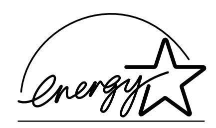
TA Triumph-Adler

DC 2020



Bedienungsanleitung



Als ENERGY STAR Partner hat UTAX GmbH, ein Tochterunternehmen der TA Triumph Adler AG, beschlossen, daß dieses Produkt den ‘ENERGY STAR’-Richtlinien für den energetischen Wirkungsgrad entsprechen wird.
Das Programm ‘ENERGY STAR’ ist ein Energiesparplan der Umweltschutzbehörde (EPA) der Vereinigten Staaten. Er wurde eingeführt, um zum Umweltschutz beizutragen; außerdem dient der Plan dem Zweck, die Entwicklung und Verwendung von Bürogeräten mit größerer Energieeinsparung zu fördern.
* ENERGY STAR ist ein eingetragendes Warenzeichen in den USA.

Rechtliche Einschränkungen beim Kopieren
- Es kann verboten sein, urheberrechtlich geschütztes Material ohne Genehmigung des Urheberrechtsinhabers zu kopieren.
- Es ist unter allen Umständen verboten, inländische oder ausländische Währungen zu kopieren.
- Das Kopieren anderer Gegenstände kann verboten sein.

Lesen Sie bitte das Bedienungshandbuch, bevor Sie mit dem Kopierer arbeiten.
Legen Sie es in die Nähe des Kopierers, damit Sie schnell und einfach im Handbuch nachschlagen können.

Die mit Symbolen gekennzeichneten Abschnitte in diesem Handbuch und die markierten Teile des Kopierers verweisen auf Sicherheitshinweise, die zum Schutz des Benutzers, anderer Personen und Objekte im Umfeld des Kopierers dienen. Sie sollen den richtigen und sicheren Umgang mit dem Kopiergerät sicherstellen. Die Symbole und ihre Bedeutung werden nachstehend aufgeführt.

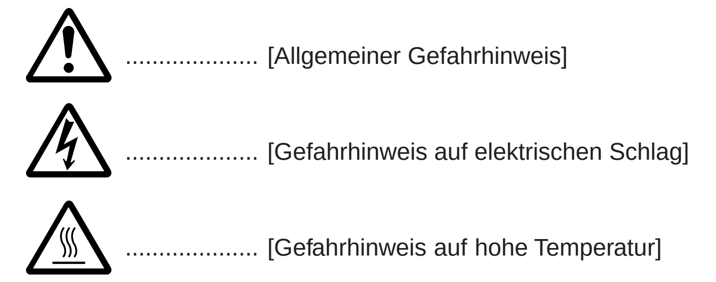
⚠ **GEFAHR:** Eine unzureichende Beachtung oder falsche Befolgung dieser Hinweise bedeutet ernsthafte Verletzungs- oder sogar Todesgefahr.

⚠ **ACHTUNG:** Eine unzureichende Beachtung oder falsche Befolgung dieser Hinweise bedeutet ernsthafte Verletzungs - oder sogar Todesgefahr.

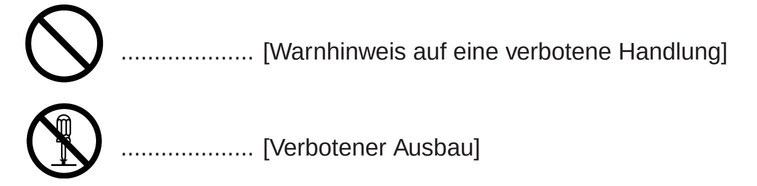
⚠ **VORSICHT:** Eine unzureichende Beachtung oder falsche Befolgung dieser Hinweise bedeutet Verletzungsgefahr für Personen oder Schäden am Kopiergerät.

Symbole

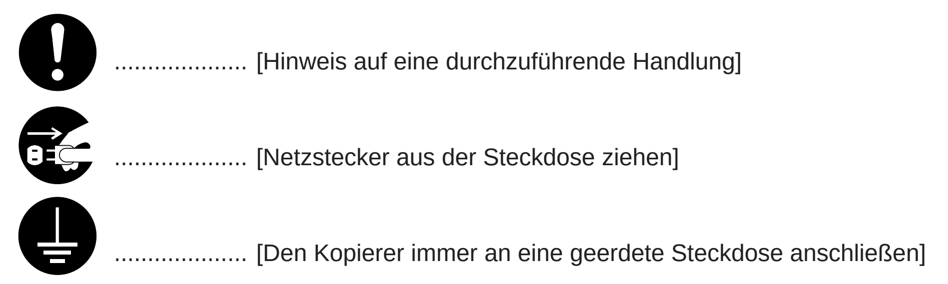
Die mit dem Symbol △ gekennzeichneten Abschnitte enthalten Sicherheitshinweise.



Ein mit dem Symbol ⃠ gekennzeichneter Abschnitt enthält nähere Informationen über Handlungen, die Sie NICHT durchführen sollen.



Ein mit dem Symbol ● gekennzeichneter Abschnitt enthält nähere Informationen über Handlungen, die durchgeführt werden müssen.

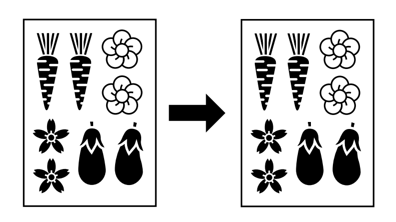


Sollten die Sicherheitshinweise in diesem Handbuch unleserlich sein oder gänzlich fehlen, wenden Sie sich bitte an Ihren Servicevertreter, um diese Hinweise neu zu bestellen (gegen Gebühr).

INHALT

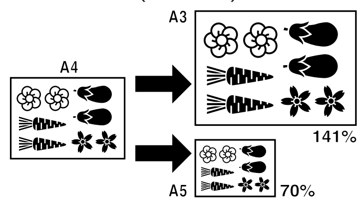
● VOLLE AUSNUTZUNG DER FORTSCHRITTLICHEN GERÄTEFUNKTIONEN

1 Automatische Auswahl von Papier im gleichen Format wie das Original
<Automatischer Papierwahlmodus> (Seite 4-1)

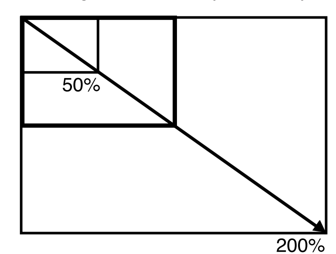


2 Verschiedene Funktionen zum Erstellen von vergrößerten und verkleinerten Kopien

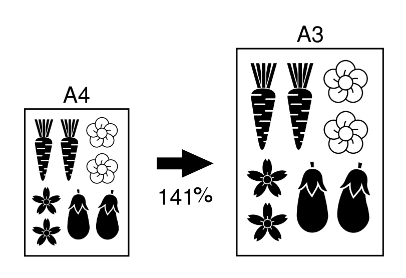
■ Vergrößern/Verkleinern von Kopien auf das Papierformat in einer bestimmten Kassette
<Automatischer Abbildungsverhältnis-Wahlmodus> (Seite 4-4)



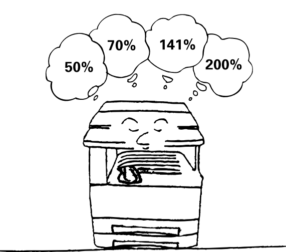
■ Vergrößern/Verkleinern von Kopien auf jede gewünschte Größe im Bereich von 50 - 200 %.
<Zoomkopiermodus> (Seite 4-4)



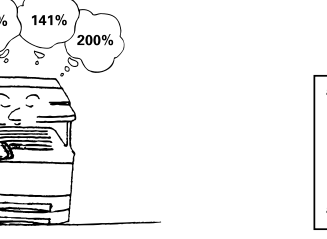
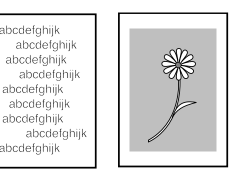
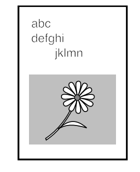
■ Spezifizieren des Abbildungsverhältnisses durch Vorgeben des Papierformats
<Format-Zoommodus> (Seite 4-5)



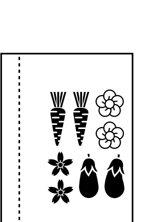
■ Vorgeben des Abbildungsverhältnisses durch eine Tastenbetätigung.
<Standard-Zoommodus> (Seite 4-5)



3 Erstellen von deutlichen Reproduktionen von Fotos
<Wählen der Kopienqualität> (Seite 4-2)

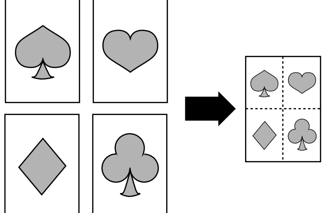
4 Freilassen eines Rands zum Binden
<Randmodus> (Seite 5-5)



5 Erstellen von Kopien mit sauberen Rändern
<Randlöschmodus> (Seite 5-6)



6 Kopieren von zwei oder vier Originalen auf eine Seite
<Layoutkopien> (Seite 5-7)



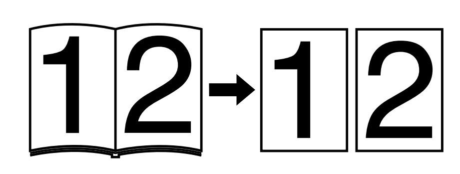
7 Kopieren zweiseitiger Originale auf separate Blätter
<Seitentrennung-Kopiermodus> (Seite 5-4)

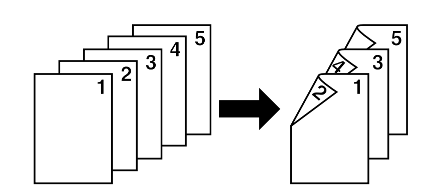
8 Doppelseitige Kopien unterschiedlicher Originale
<Duplexkopien> (Seite 5-1)
* Wenn die optionale Duplexeinheit installiert ist.

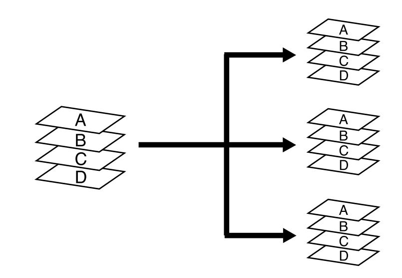


9 Automatisches Sortieren
<Kopieren mit sortierter Ausgabe> (Seite 5-9)

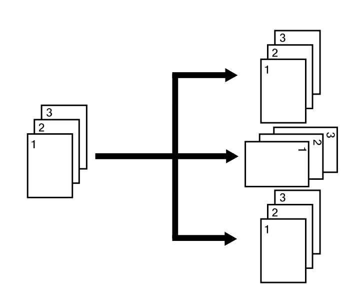




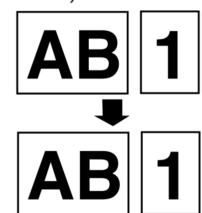




10 Sortierte Ausgabe in abwechselnd gedrehten Stapeln
<Rotations-Sortieren> (Seite 5-9)



11 Kopieren von Originalen verschiedener Größen in einem Durchgang
<Automatischer Wahlmodus> (Seite 5-10)
* Wenn der optionale ADF (automatischer Dokumentenzuführer) oder RADF (automatischer Dokumentenzuführer mit Wendefunktion) installiert ist.

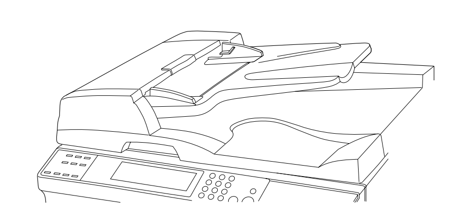


12 Kontrollieren der Anzahl der erstellten Kopien mit ID-Codes
<Copy Management> (Seite 6-1)

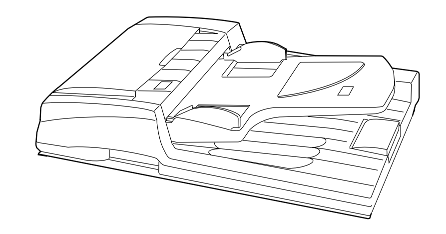


13 Ein umfangreiches Sortiment von Sonderzubehör ist erhältlich:

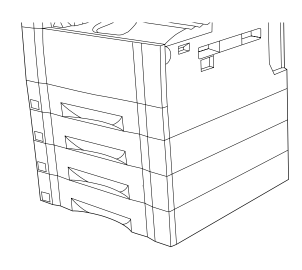
■ **ADF (automatischer Dokumentenzuführer)** (Seite 7-1)



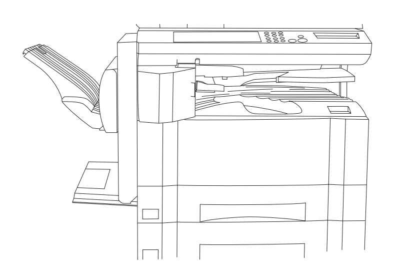
■ **RADF (automatischer Dokumentenzuführer mit Wendefunktion)** (Seite 7-3)



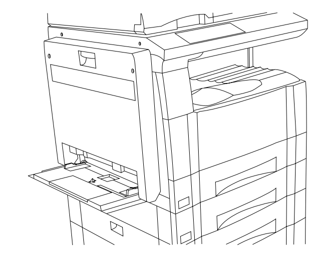
■ **Kassetten** (Seite 7-3)



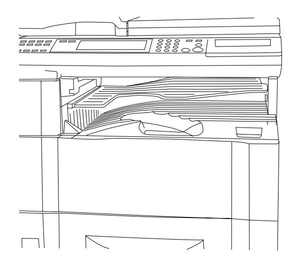
■ **Finisher** (Seite 7-3)



■ **Duplexeinheit** (Seite 7-3)



■ **Job Separator** (Seite 7-3)



■ **Schlüsselzähler** (Seite 7-3)

■ **Druckerkarte** (Seite 7-4)
■ **Druckernetzwerkkarte** (Seite 7-4)
■ **Netzwerk-Scannerkarte** (Seite 7-4)

KAPITEL 1 WICHTIG! BITTE ZUERST LESEN

 SICHERHEITSETIKETTEN

Auf dem Kopiergerät wurden an den folgenden Stellen aus Sicherheitsgründen Warnetiketten angebracht. AUSREICHENDE VORSICHT ist bei der Beseitigung eines Papierstaus oder beim Austausch der Tonerkassette geboten, um Feuer oder einen Elektroschock zu vermeiden.

Etikette 2
Hohe Temperatur innerhalb des Geräts. Die Teile in diesem Bereich nicht berühren, da Verbrennungsgefahr besteht. ....

Etikette 1
Hochspannung innerhalb des Geräts. Die Teile in diesem Bereich NIE berühren, da die Gefahr eines Elektroschocks besteht. ....

Etikette 3
Niemals Toner bzw, Tonerbehälter in eine Verbrennungsanlage oder ein Feuer werfen. Funkenflug kann Brände auslösen. ....

HINWEIS: Dieses Etikett nicht abnehmen.

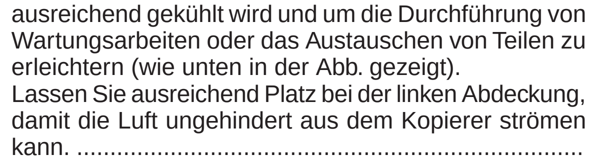


VORSICHTSHINWEISE ZUR AUFSTELLUNG

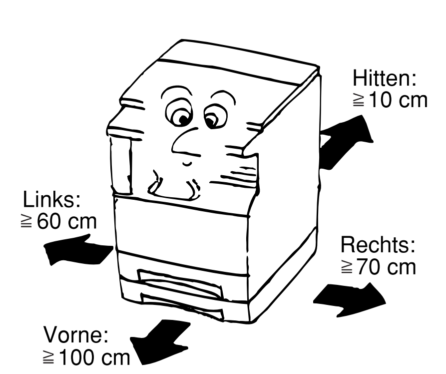
■ Umgebung

VORSICHT

- Stellen Sie den Kopierer auf eine horizontale Fläche auf. Auf unebenen oder instabilen Flächen kann das Gerät umfallen, was eine Verletzungsgefahr für Personen darstellt oder Schäden am Kopierer bedeutet.
- Vermeiden Sie staubige Aufstellungsorte oder solche mit hoher Luftfeuchtigkeit. Staub oder Schmutz auf dem Netzkabel entfernen, um Brandgefahr oder einen elektrischen Schlag zu verhindern. ....
- Vermeiden Sie Aufstellungsorte neben Heizungen, Radiatoren oder anderen Heizgeräten sowie in der Nähe von entflammbaren Gegenständen, um Brandgefahr auszuschließen. ....
- Lassen Sie genügend Platz, damit der Kopierer ausreichend gekühlt wird und um die Durchführung von Wartungsarbeiten oder das Austauschen von Teilen zu erleichtern (wie unten in der Abb. gezeigt).
  Lassen Sie ausreichend Platz bei der linken Abdeckung, damit die Luft ungehindert aus dem Kopierer strömen kann. ....





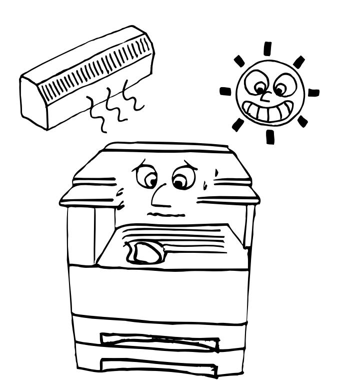


- Bringen Sie nach der Aufstellung des Kopierers die Fußstopper an, damit das Gerät nicht umfallen kann und um eine damit verbundene Verletzungsgefahr auszuschließen. ....



Andere Vorsichtsmaßnahmen

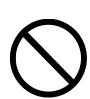
- Ein ungünstiger Aufstellungsort kann den sicheren Betrieb und die Leistung des Kopierers beeinträchtigen. Das Gerät in einem klimatisierten Raum aufstellen (empfohlene Raumtemperatur: ca. 20°C, Luftfeuchtigkeit ca. 65%RH) und die folgenden Aufstellungsorte vermeiden:
  . Vermeiden Sie Aufstellungsorte in Fensternähe oder mit direktem Sonnenlichteinfall.
  . Vermeiden Sie vibrationsreiche Aufstellungsorte.
  . Vermeiden Sie Aufstellungsorte mit drastischen Temperaturschwankungen.
  . Vermeiden Sie Räume, in denen der Kopierer direkter Heiß-oder Kaltluft ausgesetzt ist.
  . Vermeiden Sie schlecht belüftete Räume



■ Stromversorgung / Geerdete Steckdose

ACHTUNG

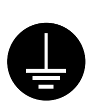
- Benutzen Sie KEINE Stromquelle mit einer Spannung, die höher ist als die angegebene.
  Mehrfachanschlüsse an derselben Steckdose vermeiden, da diese einen Brand oder Elektroschock verursachen können. ....



- Stecken Sie den Netzstecker vollständig in die Netzsteckdose. Wenn Metallgegenstände die Steckerstifte berühren, können ein Feuer oder elektrische Schläge verursacht werden. ....



- Den Kopierer immer an eine geerdete Steckdose anschließen, um bei einem Kurzschluß die Gefahr eines Brands oder Elektroschocks zu verhindern. Ist ein geerdeter Anschluß nicht möglich, fragen Sie Ihren Servicevertreter um Rat. ....



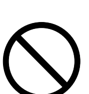
Andere Vorsichtsmaßnahmen

- Vor den Öffnen des Gerätes unbedingt den Netzstecker ziehen. Für den Netzanschluß benutzen Sie eine leicht zügangliche Steckdose in der Nähe des Gerätes.

■ Handhabung von Plastiktaschen

ACHTUNG

- Plastiktaschen, in denen z.B. Kopien transportiert werden o.ä., sind außerhalb der Reichweite von Kindern aufzubewahren. Das Plastik kann sich um Nase und Mund legen und zur Erstickung führen. ....





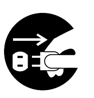
 VORSICHTSHINWEISE ZUM BETRIEB

■ Vorsichtshinweise zur Arbeit mit dem Kopierer

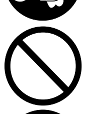
ACHTUNG

- KEINE Metallgegenstände oder Wasserbehälter (Blumenvasen, Blumentöpfe, Tassen, usw.) auf oder in die Nähe des Kopierers stellen. Falls solche Gegenstände umfallen oder in den Kopierer fallen, besteht die Gefahr eines Brands oder Elektroschocks.
- Die Abdeckungen des Kopierers NICHT entfernen, da die unter Hochspannung stehenden Teile innerhalb des Geräts einen Elektroschock auslösen können. ....
- Das Netzkabel NICHT beschädigen oder versuchen, es zu reparieren. KEINE schweren Gegenstände auf das Kabel legen; das Kabel nicht unnötig ziehen oder befestigen oder auf andere Art und Weise beschädigen.

  Diese Situationen bedeuten Brandgefahr oder Gefahr eines Elektroschocks. ....
- NIEMALS versuchen, das Gerät selbst zu reparieren oder zu zerlegen, da die Gefahr eines Brands oder Stromschlags besteht oder der Laser beschädigt werden kann. Ein austretender Laserstrahl kann zur Erblindung führen. ....
- Wenn das Gerät sich überhitzt, Rauch austritt, ein anormaler Geruch oder eine andere anormale Situation festgestellt wird, besteht die Gefahr eines Brands oder Elektroschocks. Sofort den Hauptschalter auf OFF (O) stellen, den Netzstecker aus der Wandsteckdose abziehen und Ihren Kundendiensttechniker zu Rate ziehen. ....



- Wenn irgendwelche Gegenstände (Büroklammern, usw.) bzw. Wasser oder andere Flüssigkeiten in den Kopierer gelangen, sofort den Hauptschalter auf OFF (O) stellen. Dann den Stecker abziehen, um die Gefahr eines Brands oder elektrischen Schlags zu verhindern. Den Kundendienst benachrichtigen. ....
- Das Netzkabel NICHT mit nassen Händen anschließen oder abziehen. Es besteht die Gefahr eines elektrischen Schlags. ....



- Wenden Sie sich IMMER an Ihre Kundendienststelle, um die Wartung und Reparatur der Innenteile vorzunehmen. ....



VORSICHT

- Zum Ziehen des Netzsteckers niemals am Kabel ziehen. Durch Ziehen am Kabel können die Drähte brechen, so daß die Gefahr eine Feuers oder elektrischen Schlags besteht. (Zum Abtrennen des Netzkabels immer am Stecker anfassen). ....
- Wenn der Kopierer bewegt wird, immer den Netzstecker aus der Netzsteckdose ziehen. Wenn das Netzkabel beschädigt wird, besteht die Gefahr eines Feuers oder elektrischen Schlags. ....
- Wird der Kopierer für einen kurzen Zeitraum nicht benutzt (über Nacht,usw.), stellen Sie den Hauptschalter auf OFF (O).
  Wenn der Kopierer über längere Zeit nicht in Betrieb ist (Ferien, usw.), ziehen Sie aus Sicherheitsgründen den Netzstecker aus der Steckdose. ....
- Halten Sie die bezeichneten Teile IMMER nur beim Anheben oder Verschieben des Kopierers. ....
- Aus Sicherheitsgründen immer den Netzstecker aus der Netzsteckdose ziehen, bevor eine Reinigung durchgeführt wird. ....



- Falls sich Staub im Inneren des Geräts ansammelt, besteht die Gefahr eines Brandes oder andere Probleme können auftreten. Wir empfehlen deshalb. daß Sie sich zwecks Reinigung der Innenteile mit Ihrer Kundendienststelle in Verbindung setzen. Diese Reinigung ist besonders vor Jahreszeiten mit hoher Luftfeuchtigkeit von großem Nutzen. Lassen Sie sich bitte von Ihrer Kundendienststelle über die Kosten der Reinigung der Innenteile informieren. ....





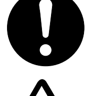
Andere Vorsichtsmaßnahmen

- NIEMALS schwere Gegenstände auf den Kopierer ablegen oder andere Schäden verursachen.
- NIEMALS die vordere Abdeckung öffnen, den Hauptschalter ausschalten oder den Netzstecker während des Kopiervorgangs abziehen.
- Während des Kopiervorgangs wird Ozon freigesetzt, doch diese Menge liegt weit unter den gesundheitsschädlichen Werten. Wenn der Kopierer jedoch für längere Zeit in einem schlecht belüfteten Raum benutzt wird oder wenn eine sehr hohe Anzahl an Kopien erstellt wird, kann ein unangenehmer Geruch auftreten. Sorgen Sie für eine gute Belüftung des Aufstellungsorts, um optimale Kopierbedingungen zu garantieren.
- Wenn Sie den Kopieren heben oder verschieben wollen, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.
- Berühren Sie nicht die elektrischen Teile wie beispielsweise die Kontakte oder die Leiterplatten, weil diese Teile durch statische Elektrizität zerstört werden können.
- Versuchen Sie NICHT, irgendwelche Handlungen durchzuführen, die nicht in diesem Handbuch erklärt worden sind.
- VORSICHT: Die Verwendung von Bedienelementen und Einstellungen und Verfahrensweisen, die hier nicht beschrieben sind, können zu gefährlicher Strahlenemission führen.

■ Vorsichtsmaßnahmen für die Handhabung von Verbrauchsmaterialien

VORSICHT

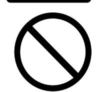
- Das Einatmen, Verschlucken, Haut und Augenkontakt vermeiden. Bei Verschlucken den Mageninhalt durch einige Gläser Wasser verdünnen, und unverzüglich einen Arzt aufsuchen. Bei Hautkontact mit Seife und Wasser abwaschen. Sollte Toner in die Augen gelangen, sofort mit Wasser ausspülen und ärztliche Hilfe in Anspruch nehmen. ....



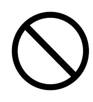
- Das Einatmen von großen Mengen Staub über einen längeren Zeitraum (bei normaler Verwendung ausgeschlossen) kann Lunenschäden verursachen. ...



- Außerhalb der Reichweite von Kindern aufbewahren. .



- Niemals Toner bzw, Tonerbehälter in eine Verbrennungsanlage oder ein Feuer werfen. Funkenflug kann Brände auslösen. ....

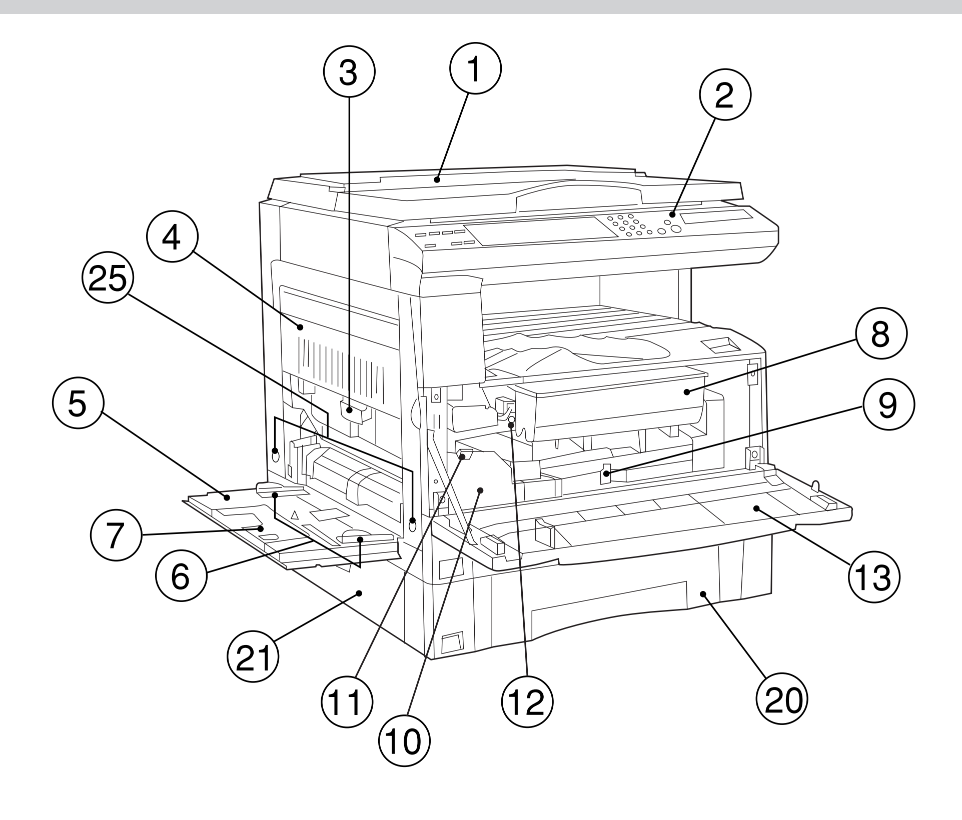


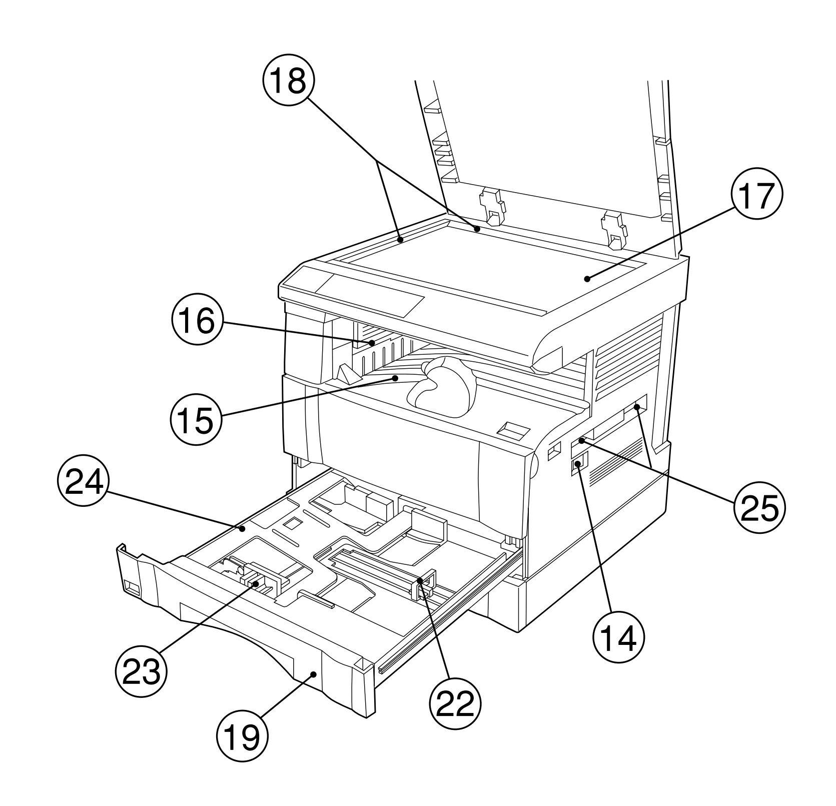
Andere Vorsichtsmaßnahmen

- Vor der Handhabung von Verbrauchsmaterialien immer die Sicherheitshinweise lesen, die sich mit im Karton befinden oder auf dem Behälter aufgedruckt sind.
- Toner und Tonerkassetten sind entsprechend den staatlichen und den Ländervorschriften zu entsorgen.
- Verbrauchsmaterialien an einem kühlen, dunklen Ort aufbewahren.
- Wird der Kopierer für eine längere Zeit nicht benutzt, nehmen Sie das Papier aus der Kassette heraus, legen Sie es in die Originalverpackung zurück und verschließen diese gut.

KAPITEL 2 BEZEICHNUNGEN DER TEILE

1. Kopierer





① **Originalabdeckung** <Sonderzubehör>
(Öffnen/schließen Sie diese Abdeckung, um das Original auf dem Vorlagenglas anzulegen.)

② **Bedienfeld**
(Hier sind die Tasten und Anzeigen für die Bedienung des Kopierers zusammengefaßt.)

③ **Griff der linken Klappe**
(Halten Sie diesen Griff zum Öffnen der linken Klappe.)

④ **Linke Klappe**
(Wird zur Beseitigung eines Papierstaus geöffnet.)

⑤ **Multi-Einzug**
(Führen Sie das Papier über diesen Einzug zu, wenn Sie auf kleinen Papiergrößen oder Spezialpapier kopieren.)

⑥ **Anlegeführungen**
(Stellen Sie beim Einlegen von Papier in den Multi-Einzug diese Führungen unbedingt der Breite des Papiers entsprechend ein.)

⑦ **Papierstütze**
(Wird bei Gebrauch großer Papierformate herausgezogen.)

⑧ **Tonerpatrone**

⑨ **Tonerpatronen-Freigabehebel**
(Wird zum Auswechseln der Tonerpatrone betätigt.)

⑩ **Abfalltonerbehälter**

⑪ **Abfalltonerbehälter-Freigabehebel**
(Wird zum Auswechseln des Abfalltonerbehälters betätigt.)

⑫ **Reinigungsstab**
(Wird nach dem Auswechseln der Tonerpatrone oder bei tonerverschmutztem Kopienbild herausgezogen und wieder hineingedrückt.)

⑬ **Fronttür**
(Wird zum Auswechseln der Tonerpatrone oder des Abfalltonerbehälters geöffnet.)

⑭ **Hauptschalter**
(Muß für den Betrieb des Geräts eingeschaltet (|) werden.)

⑮ **Kopienablage**
(Die erstellen Kopien werden hier abgelegt.)

⑯ **Ausgabeabschnitt**

⑰ **Vorlagenglas**
(Legen Sie die Originale, von denen Kopien erstellt werden sollen, auf diesem Glas an. Legen Sie die Originale mit der zu kopierenden Seite nach unten so an, daß ihre Kanten bündig an den Formatleisten an der linken und hinteren Seite des Vorlagenglases anliegen.)

⑱ **Originalformatleisten**
(Achten Sie beim Auflegen der Originale auf dem Vorlagenglas darauf, daß sie bündig an diesen beiden Leisten anliegen.)

⑲ **Kassette 1**
(Nimmt bis zu 250 Blatt Normalpapier auf [von unserem Unternehmen spezifiziertes Normalpapier]).

⑳ **Kassette 2**
(Nimmt bis zu 250 Blatt Normalpapier auf [von unserem Unternehmen spezifiziertes Normalpapier]).

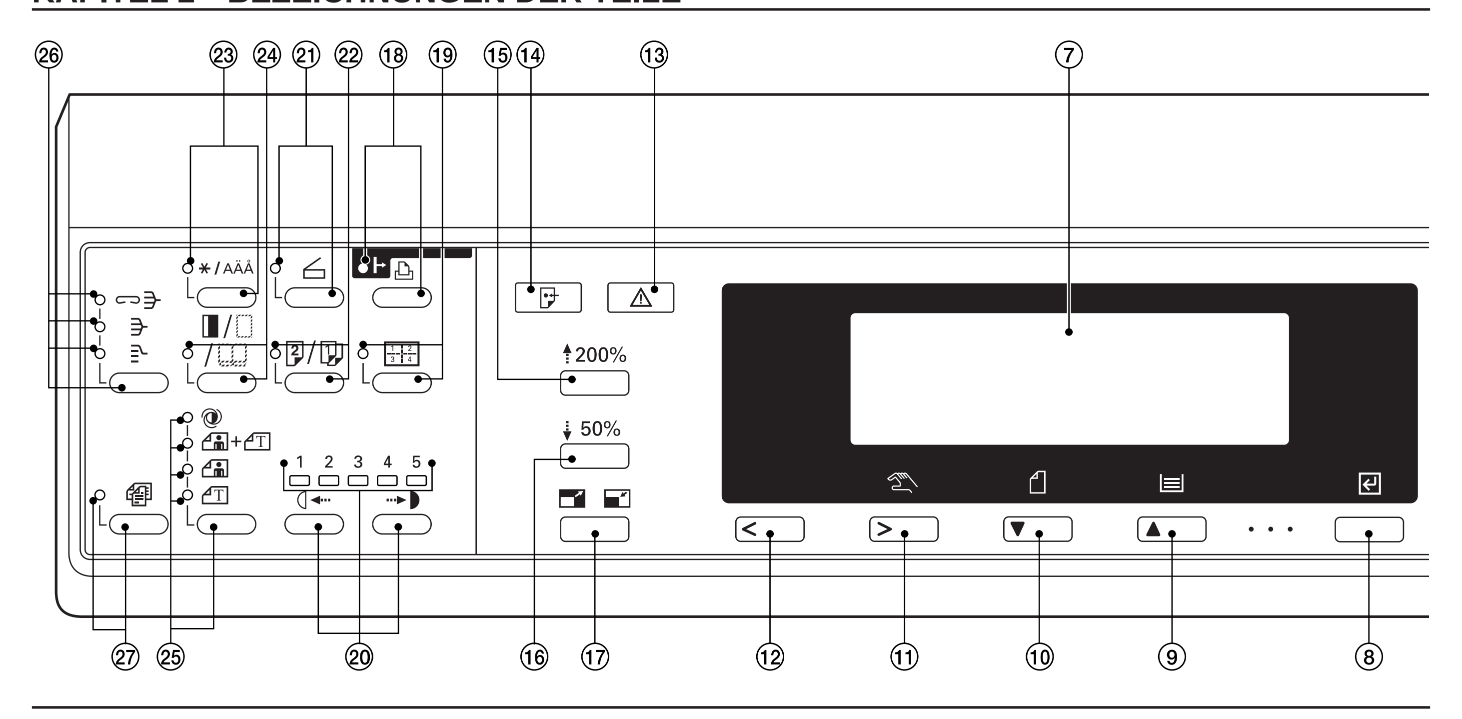
㉑ **Linke Klappe der Kassette**
(Wird geöffnet wenn sich in der Kassette hinter dieser Klappe Papier gestaut hat.)

㉒ **Längeneinstellplatte**
(Stellen Sie diese Platte auf die Länge des Papiers ein, das in die Kassette eingelegt werden soll.)

㉓ **Breiteneinstellhebel**
(Halten Sie diesen Hebel, und stellen Sie die Breitenführung auf die Breite des des Papiers ein, das in die Kassette eingelegt werden soll.)

㉔ **Bodenplatte**
(Drücken Sie diese Platte beim Einlegen von Papier nach unten.)

㉕ **Transportgriffe**
(An der rechten Seite ist das Gerät mit zwei Griffmulden versehen. Die beiden Griffe an der linken Seite werden zum Heben aus dem Gerät gezogen.)



2. Bedienfeld

① Starttaste (Anzeige)
(Wenn die Anzeige grün leuchtet, können Sie den Kopiervorgang mit dieser Taste starten.)

② Gesamtlöschtaste (Siehe “● Grundmodus” auf Seite 2-4.)

③ Unterbrechungstaste (Anzeige)
(Kann zum Unterbrechen des laufenden Kopiervorgangs gedrückt werden. Beim Drücken der Taste leuchtet die Anzeige zur Bestätigung. Siehe Seite 4-6.)

④ Energiespartaste (Anzeige)
(Mit dieser Taste wird auf Energiesparmodus (mit Vorwärmfunktion) umgeschaltet. Bei aktiviertem Energiesparmodus leuchtet die Anzeige zur Bestätigung. Siehe Seite 4-7.)

⑤ Stopp-/Löschtaste
(Drücken Sie diese Taste, um den Kopiervorgang zu stoppen oder die die Anzahl der zu erstellenden Kopien zu ändern. Dient bei Kopierfunktionseinstellungen außerdem zum Zurückgehen zur jeweils vorangehenden Menüanzeige.)

⑥ Nummertasten
(Dienen zum Eingeben der Kopienzahl und anderer Werte.)

⑦ Display
(Zeigt Anweisungen für die Bedienung des Kopierers und Fehlermeldungen an. Der Displaykontrast ist einstellbar. Siehe “⑪ DISPLAY-CONTRAST EINST.” auf Seite 6-19.)

⑧ Eingabetaste
(Diese Taste wird zum Aufrufen gewählter Menüpunkte und zum Bestätigen von Einstellungen auf dem Display gedrückt.)

⑨ Papierwahl-/“Cursor aufwärts”-Taste
(Das Papierformt kann durch einfaches Wechseln der Papierkassette gewählt werden. Das gegenärtig gewählte Papierformat wird auf dem Display angezeigt. Die Taste dient auch zum Bewegen des auf dem Display angezeigten Cursors nach oben.)

⑩ Originalformat-/“Cursor abwärts”-Taste
(Wird zum Spezifizieren des Originalformats gedrückt. Dient außerdem zum Bewegen des auf dem Display angezeigten Cursors nach unten.)

⑪ Taste für manuelle Einstellung/“Cursor rechts”-Taste
(Drücken Sie diese Taste, wenn unabhängig von Original- und Papierformat Kopien mit derselben Bildgröße wie das Original erstellt werden sollen. Die Taste dient auch zum Bewegen des auf dem Display angezeigten Cursors nach rechts.)

⑫ “Cursor links”-Taste
(Dient zum Bewegen des auf dem Display angezeigten Cursors nach links.)

⑬ Maschinenfehleranzeige
(Leuchtet, wenn in der Maschine Probleme wie Papierstaus auftreten.)

⑭ Datenanzeige
(Leuchtet/blinkt bei Gebrauch der optionalen Druckerfunktion.)

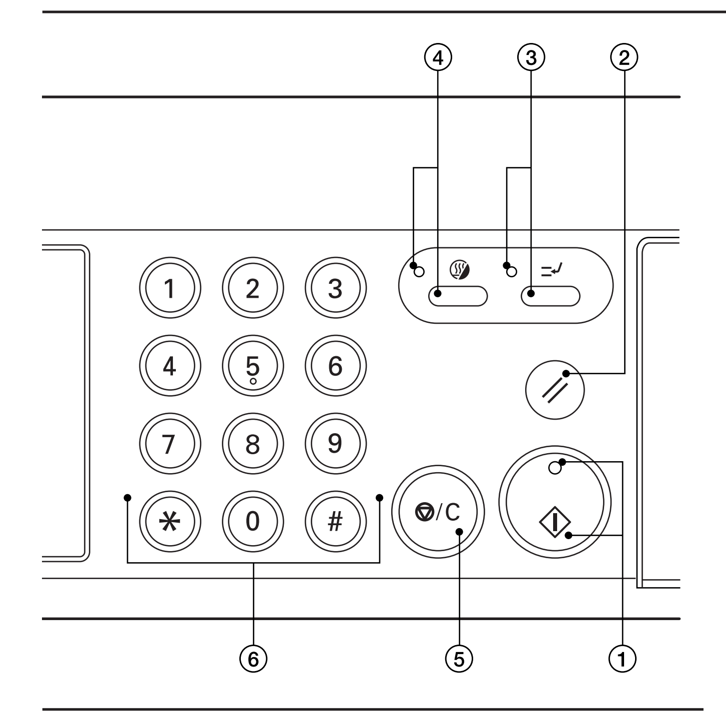
⑮ Zoomtaste (+)
(Zum Einstellen eines größeren Abbildungsverhältniswerts im Zoomkopiermodus.)

⑯ Zoomtaste (–)
(Zum Einstellen eines kleineren Abbildungsverhältniswerts im Zoomkopiermodus.)

⑰ Standard-Zoomtaste
(Zum Wählen eines Standard-Zoomverhältnisses.)

⑱ Online-/Druckertaste (Anzeige)
(Zum Umschalten auf Druckerfunktion, wenn die optionale Druckerkarte installiert ist. Die Online/Druckeranzeige leuchtet, während der Kopierer online ist.)

⑲ Layouttaste (Anzeige)
(Dient zum Zusammenlegen mehrerer Bilder (Originale) auf einer Kopienseite. Die Anzeige leuchtet beim Layout-Kopiermodus zur Bestätigung. Siehe Seite 5-7.)



⑳ Kopierbelichtungs-Einstelltasten/ Kopierbelichtungsanzeigen
(Dienen zum Einstellen der Kopierbelichtung. Die Anzeigen geben die aktuelle Belichtungseinstellung an.)

㉑ Scannertaste (Anzeige)
(Zum Umschalten auf Scannerfunktion, wenn die optionale Netzwerk-Scannerkarte installiert ist. Die Anzeige leuchtet, während der Kopierer sich im Scannermodus befindet.)

㉒ Duplex-/Seitentrenntaste
(Zum Erstellen doppelseitiger Kopien oder zum Trennen von 2 Bildern eines Blatts auf zwei Kopien. Die Anzeige leuchtet zur Bestätigung. Für den Einsatz dieser beiden Funktionen muß die optionale Duplexeinheit installiert sein. Siehe Seiten 5-1 und 5-4.)

㉓ ⁎/Sprachentaste
(Für Copy Management- und Grundeinstellungen sowie zum Auswählen der Sprache für Menüs und Meldungen.)

㉔ Rand-/Randlösch-/Buchlöschtaste (Anzeige)
(Dient zum Erstellen oder Unterdrücken von Rändern auf den Kopien. Die Anzeige leuchtet zur Bestätigung. Siehe Seiten 5-5 und 5-6.)

㉕ Kopierqualität-Wahltaste und Anzeigen für automatische Belichtung/Text&Foto/Foto/Text
(Zum Auswählen der gewünschten Kopierqualität. Siehe Seite 4-2.)

㉖ Sortiermodus-Taste/Anzeigen für Heften-Sortieren/ Sortieren/Gruppieren
(Dient zum Sortieren der Kopien in separate Sätze oder zum Heften, Sortieren oder Gruppieren der Kopien mit dem optionalen Finisher. Wenn eine dieser Funktionen aktiviert ist, leuchtet die entsprechende Anzeige zur Bestätigung.)

㉗ Taste für automatischen Wahlmodus (Anzeige)
(Zum Kopieren mit automatischer Papierformatwahl. Die Anzeige leuchtet zur Bestätigung. Die Funktion arbeitet nur, wenn ein optionaler DF installiert ist. Siehe Seite 5-10.)

● **Grundmodus** (nach dem Warmlaufen und bei Betätigung der Gesamtlöschtaste)
Im Grundmodus wird automatisch das Papierformat ausgewählt, das dem Format des Originals entspricht ("automatischer Papierwahlmodus"), die Kopienzahl auf "1" eingestellt und die Kopierqualität "Text&Foto" vorgegeben.

HINWEIS

- Es ist auch möglich, als Grundeinstellung "automatische Belichtung" zu wählen. (Siehe "① BEL. MODE" auf Seite 6-11.)

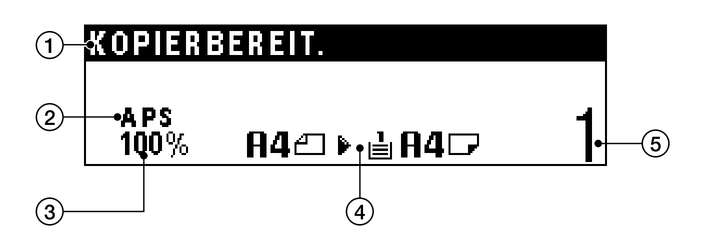
● **Automatische Löschfunktion**
Nach Beendigung eines Kopiervorgangs kehrt der Kopierer etwa 90 Sekunden später wieder zu den Einstellungen zurück, die nach dem Warmlaufen vorlagen. (Der Belichtungsmodus ändert sich jedoch nicht.) Es können weitere Kopien mit den gemachten Einstellungen (Kopiermodus, Kopienzahl und Belichtungsmodus) erstellt werden, wenn der nächste Kopiervorgang gestartet wird, bevor die automatische Löschfunktion anspricht.

● **Automatische Kassetten-Umschaltfunktion**
Wenn in zwei Kassetten Papier desselben Formats eingelegt ist und bei einem Kopiervorgang das Papier in einer Kassette ausgeht, schaltet diese Funktion die Papierzuführung automatisch und ohne Unterbrechung des Kopiervorgangs von der leeren auf die volle Kassette um.

HINWEIS

- Die automatische Kassetten-Umschaltfunktion kann ausgeschaltet werden. (Siehe "⑭ AUTOM. KASSETTE" auf Seite 6-19.)

Display



① Hier werden Meldungen angezeigt, die über den Maschinenstatus informieren und auf erforderliche Bedienungen aufmerksam machen.

② Zeigt den Kopiermodus an
APS (automatischer Papierwahlmodus)
AMS (automatischer Abbildungsverhältnis-Wahlmodus)
1:1 (manueller Kopiermodus)

③ Zeigt das Abbildungsverhältnis an.

④ Zeigt das Originalformat, das Papierformat und die Standard-Zoomverhältnisse an.

⑤ Zeigt die Zahl der erstellenden Kopien an.

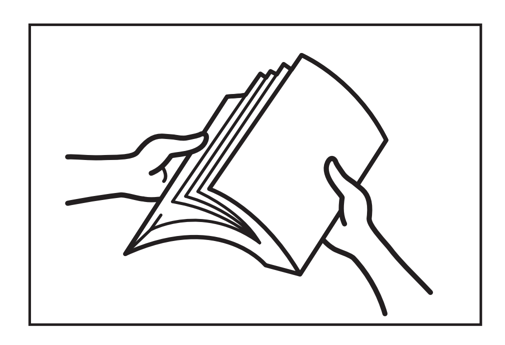
KAPITEL 3 EINLEGEN VON PAPIER

1. Einlegen von Papier

Papier kann in die Kassetten und den Multi-Einzug eingelegt werden.

(1) Vorsichtshinweis zum Einlegen von Papier

Fächern Sie den Papierstapel nach dem Auspacken einige Male auf, und legen Sie ihn dann ein.



WICHTIG

- Wenn in der Standard-Papierlade, der optionalen Papierlade oder im Multi-Einzug Papier nachgelegt wird, bevor das alte Papier ganz verbraucht ist, kann dies einen Papierstau verursachen.

(2) Einlegen von Papier in eine Kassette

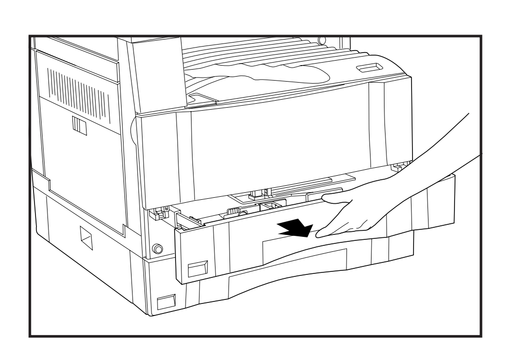
Jede Kassette faßt bis zu 250 Blatt Normalpapier (75 oder 80 g/m^2/ von unserem Unternehmen spezifiziertes Normalpapier), oder farbiges Papier.
(Spezifikationen für Zoll-Formate)
* Beide Kassetten können auf ein beliebiges Papierformat von 11" x 17" bis 5 1/2" x 8 1/2" eingestellt werden.
(Spezifikationen für metrische Formate)
* Beide Kassetten können auf ein beliebiges Papierformat von A3 bis A5R eingestellt werden.

WICHTIG

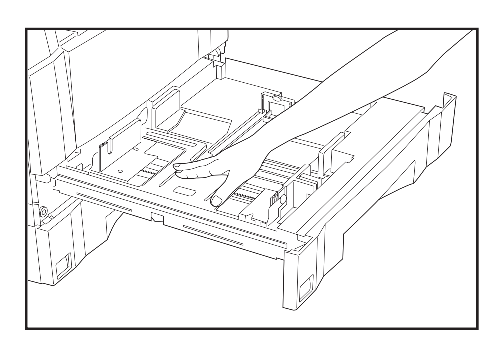
- Spezifizieren Sie die Papierart (Normalpapier, Recyclingpapier, Briefpapier oder farbiges Papier), die in die jeweilige Kassette eingelegt werden soll, am Menüpunkt “⑤ PAPIERTYP (1. bis 4.)” (Seite 6-14).



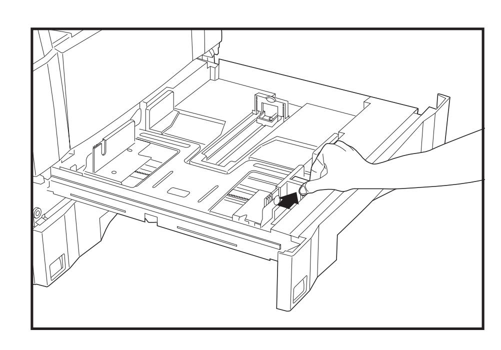
1 Ziehen Sie die Kassette bis zum Anschlag heraus.
* Es darf jeweils nur eine Kassette herausgezogen werden.



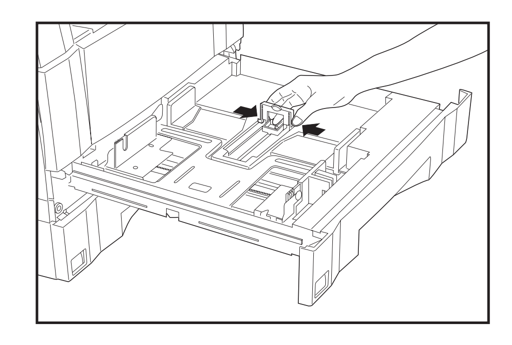
2 Drücken Sie die Bodenplatte in der Kassette bis zum Einrasten nach unten.



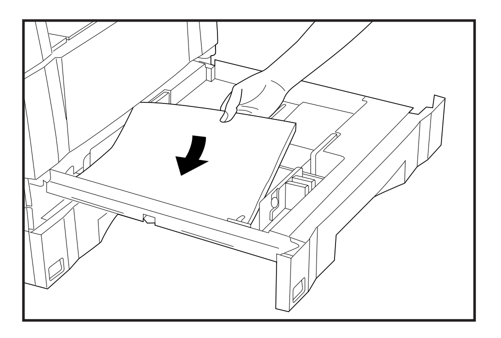
3 Fassen Sie den Breiteneinstellhebel, und bewegen Sie ihn, um die Breitenführung auf das zu verwendende Papierformat einzustellen.
Markierungen in der Kassette identifizieren die Einstellungen für die einzelnen Papierformate.



4 Halten Sie die Längeneinstellplatte an beiden Seiten, und stellen Sie sie auf die Länge des zu verwendenden Papiers ein.

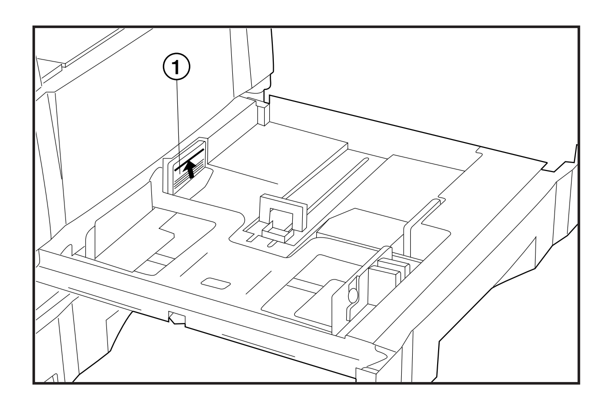


5 Legen Sie das Papier bündig gegen die linke Wand der Kassette ein.

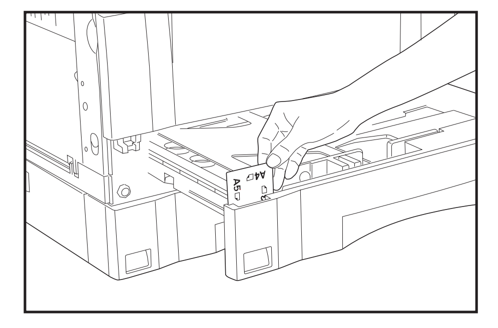


WICHTIG

- In der Kassette kennzeichnet ein Aufkleber (① in der Abbildung), wie hoch der Papierstapel sein darf. Diese Markierung darf nicht überschritten werden.
- Achten Sie beim Einlegen von Papier in die Kassette darauf, daß die Kopierseite nach oben weist. (Die Kopierseite ist die nach oben weisende Seite, wenn die Packung geöffnet wird.)
- Vergewissern Sie sich, daß die Längeneinstellplatte bündig am Rand des Papierstapels anliegt. Sollte Zwischenraum vorhanden sein, korrigieren Sie die Einstellung der Längeneinstellplatte entsprechend.
- Wenn kleine Papierformate sich bei hohen Temperaturen und hoher Luftfeuchtigkeit häufig stauen, verringern Sie die Blattzahl bis zu der schwarzen Markierung am Aufkleber ①.



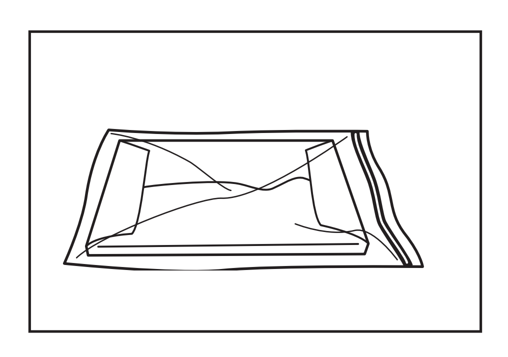
6 Stecken Sie das entsprechende Papierformatblatt (mitgeliefert) in die Kassette, so daß das eingelegte Papierformat im Sichtfenster zu sehen ist und jederzeit abgelesen werden kann.




7 Schieben Sie die Kassette wieder vorsichtig hinein.
* Achten Sie darauf, daß der Papierstapel unter den Klauen der Kassette liegt. Wenn nicht, legen Sie das Papier noch einmal ein. Wenn das Papier an einem Ort mit hohen Temperaturen und hoher Luftfeuchtigkeit aufbewahrt werden muß, legen Sie es zusätzlich in eine feuchtigkeitsfeste Tüte.

HINWEIS

- Wenn der Kopierer voraussichtlich längere Zeit nicht gebraucht wird, nehmen Sie das Papier aus der bzw. den Kassetten und versiegeln es in seiner Originalverpackung, um es vor Feuchtigkeit zu schützen. Wenn das Papier an einem Ort mit hohen Temperaturen und hoher Luftfeuchtigkeit aufbewahrt werden muß, legen Sie es zusätzlich in eine feuchtigkeitsfeste Tüte.



(3) Einlegen von Papier in den Multi-Einzug

Über den Multi-Einzug können Sie sowohl Spezialpapier als auch Normalpapier zuführen. Wenn Sie auf Transparentfolie oder grobem Papier kopieren, müssen Sie den Multi-Einzug verwenden.

HINWEIS

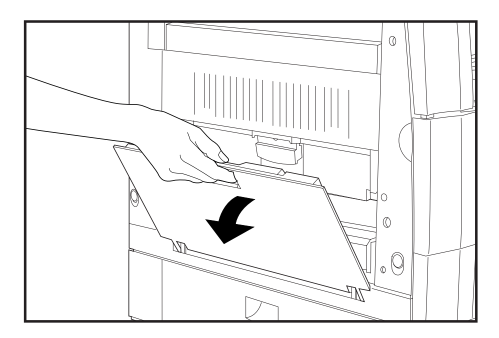
- Die Anzahl von Blättern Normalpapier, farbigem Papier und Briefpapier, die in den Multi-Einzug eingelegt werden können, hängt vom Papierformat ab.
  A3, B4 und Folio (11" x 17" und 8 1/2" x 14"): 25 Blatt
  A4 bis A6R (11" x 8 1/2" und 5 1/2" x 8 1/2"): 50 Blatt

- Die Arten von Spezialpapier und die Anzahl an Blättern, die in den den Multi-Einzug eingelegt werden können, sind wie folgt:
  · Transparentfolie: 1 Blatt
  · Normalpapier (120 g/m², 160 g/m²): 1 Blatt

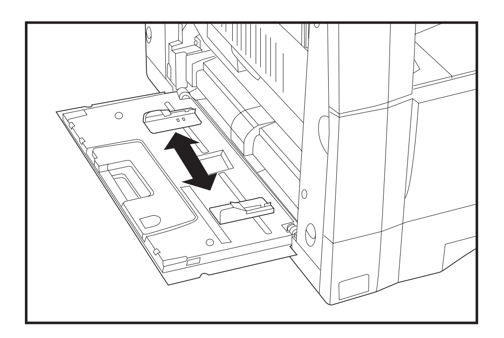
WICHTIG

- Wenn Sie Spezialpapier wie Transparentfolien oder grobes Papier über den Multi-Einzug zuführen, müssen Sie die Papierart am Menüpunkt “⑥ PAPIERTYP (BYPASS)” (Seite 6-14) einstellen.


1 Öffnen Sie den Multi-Einzug.

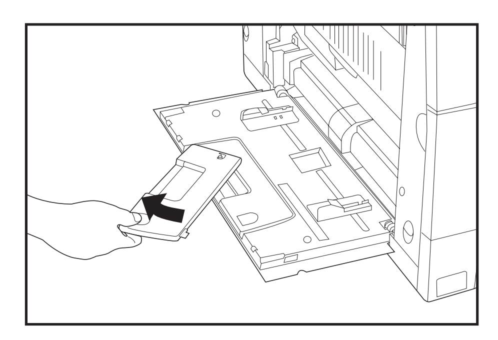


2 Stellen Sie die Anlegeführungen auf die Größe des einzulegenden Papiers ein.

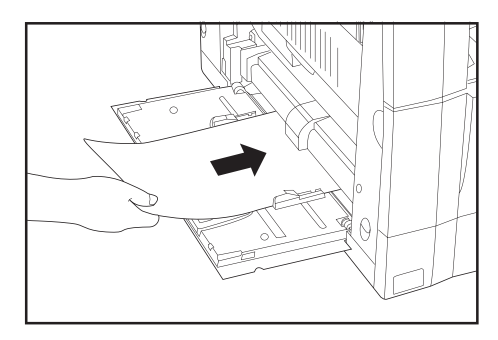


HINWEIS

- Wenn B4-Papier oder ein größeres Format eingelegt werden soll, ziehen Sie die Papierstütze heraus.



3 Schieben Sie das Blatt entlang der Führungen bis zum Anschlag in den Einzug.



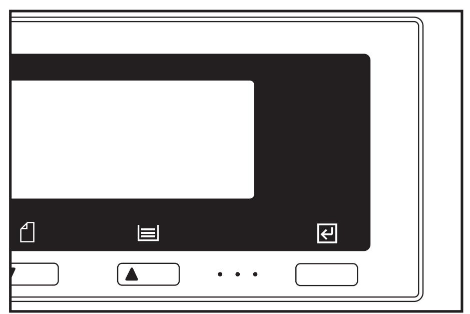
WICHTIG

- Achten Sie beim Einlegen von Papier in den Multi-Einzug darauf, daß die Kopierseite nach unten weist. (Die Kopierseite ist die nach oben weisende Seite, wenn die Packung geöffnet wird.) Wenn die Vorderkante des Papiers gewölbt ist, glätten Sie das Blatt, bevor Sie es in den Multi-Einzug einlegen.

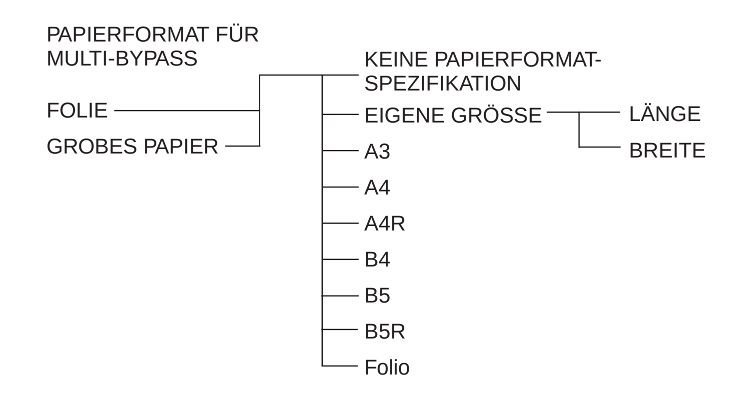
● **Einstellen des Multi-Einzugs auf ein bestimmtes Papierformat**

Wenn Sie für den Multi-Einzug entweder Transparentfolien oder grobes Papier sowie ein bestimmtes Papierformat spezifizieren, kann er, wenn der automatische Papierwahlmodus aktiviert ist, gemäß dem Originalformat automatisch gewählt werden.

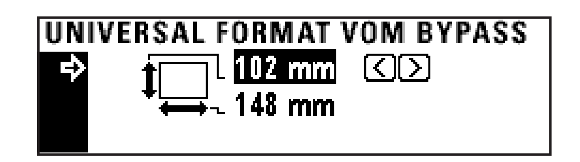
1 Halten Sie die Papierwahltaste 3 Sekunden lang gedrückt. Die Menüanzeige zum Einstellen des Papierformats und Auswählen von Transparentfolien oder grobem Papier erscheint.



2 Wenn Sie Transparentfolien oder grobes Papier verwenden, wählen Sie zunächst den entsprechenden Modus mit der “Cursor aufwärts”- oder “Cursor abwärts”-Taste, um dann das Papierformat zu spezifizieren.
Die Einstellung auf Transparentfolien oder grobes Papier wird beim Betätigen der Gesamtlöschtaste sowie auch durch die automatische Löschfunktion rückgesetzt.
Wenn Sie Normalpapier oder andere Papierarten verwenden, wählen Sie das Format aus den unten abgedruckten aus. In der Einstellung “K. PAPIERFORMAT SPEZIF.” wird die Breite durch die Einstellung der Anlegeführungen im Multi-Einzug vorgegeben. Die Formateinstellung wird durch die automatische Löschfunktion nicht rückgesetzt und bleibt für den nächsten Gebrauch gespeichert.



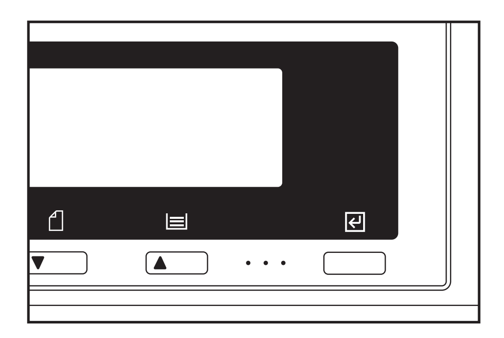
3 Drücken Sie die “Cursor rechts”- oder “Cursor links”-Taste, um die Papierlänge zu wählen, die hervorgehoben angezeigt wird. Die Papierlänge kann in Schritten von 1 mm auf einen beliebigen Wert zwischen 100 und 297 mm eingestellt werden.



4 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste.

5 Drücken Sie die “Cursor rechts”- oder “Cursor links”-Taste, um die Papierbreite zu wählen, die hervorgehoben angezeigt wird. Die Papierbreite kann in Schritten von 1 mm auf einen beliebigen Wert zwischen 148 und 420 mm eingestellt werden.

6 Drücken Sie die Eingabetaste.

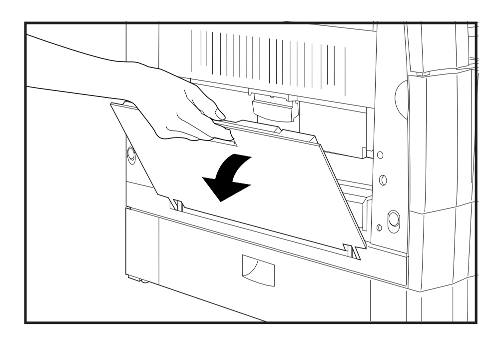


● **Einlegen von Briefumschlägen**
Bei Gebrauch der optionalen Druckerfunktion können über den Multi-Einzug auch Briefumschläge zugeführt werden.

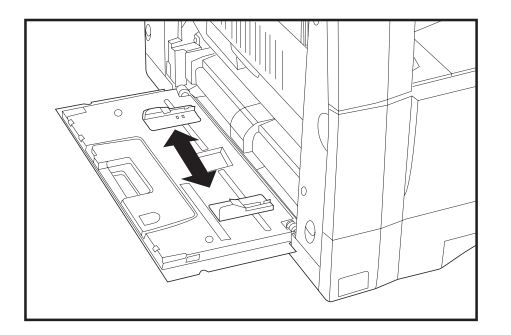
HINWEIS

- Die verwendbaren Briefumschläge sind COM-10, Monarch, DL und C5. Es können jeweils bis zu 6 Umschläge in den Multi-Einzug eingelegt werden.

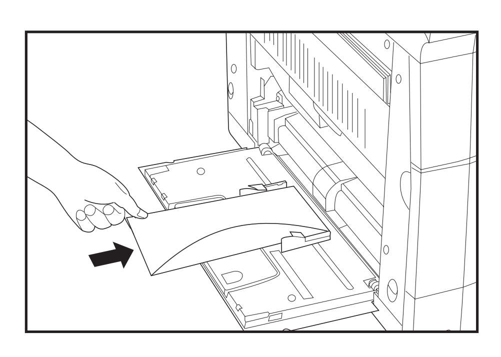
1 Öffnen Sie den Multi-Einzug.



2 Stellen Sie die Anlegeführungen auf die Größe der einzulegenden Briefumschläge ein.



3 Schließen Sie die Verschlußklappe des Briefumschlags, und legen Sie ihn mit der Klappe in Richtung Gerätevorderseite an. Schieben Sie den Briefumschlag dann entlang der Einzugsführungen bis zum Anschlag hinein.



HINWEIS

- Wenn Sie einen Briefumschlag nicht richtig einlegen, wird er in der falschen Ausrichtung oder auf der falschen Seite bedruckt.

2. Auswechseln der Tonerpatrone und des Abfalltonerbehälters

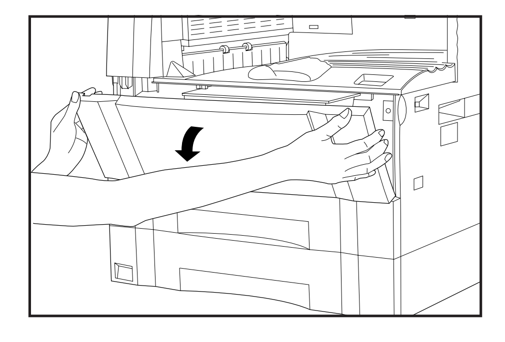
Wenn “TONER_FÜLLEN_FÜR_MEHRF.KOPIE.” auf dem Display angezeigt wird, geht der Toner zur Neige. Obwohl auch nach Erscheinen dieser Anzeige noch einige Kopien gemacht werden können, sollten Sie die Tonerpatrone, wenn möglich, sofort durch eine neue ersetzen. Ersetzen Sie nach der Tonerpatrone auch den Abfalltonerbehälter durch einen neuen.

* Tauschen Sie die Tonerpatrone nur aus, wenn die obige Meldung angezeigt wird.

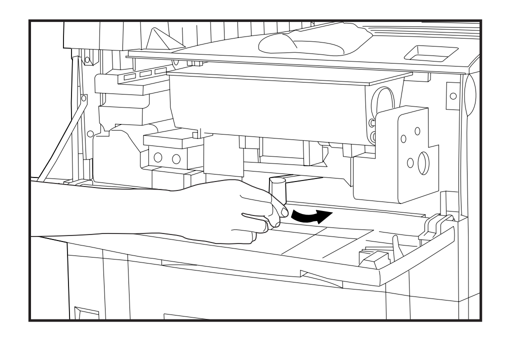
KOPIERT.
TONER FÜLLEN FÜR MEHRF. KOPIE.
APS
100% A4 ▸ A4 11

⚠ VORSICHT
Niemals Toner bzw, Tonerbehälter in eine Verbrennungsanlage oder ein Feuer werfen. Funkenflug kann Brände auslösen.

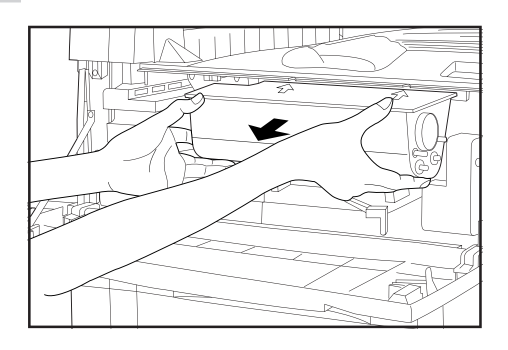
1 Öffnen Sie die Fronttür.



2 Drehen Sie den Tonerpatronen-Freigabehebel bis zum Anschlag nach rechts. Die alte Patrone wird dadurch entriegelt.

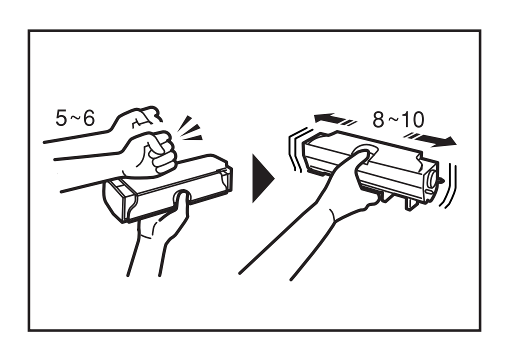


3 Ziehen Sie die alte Patrone zu sich heraus.



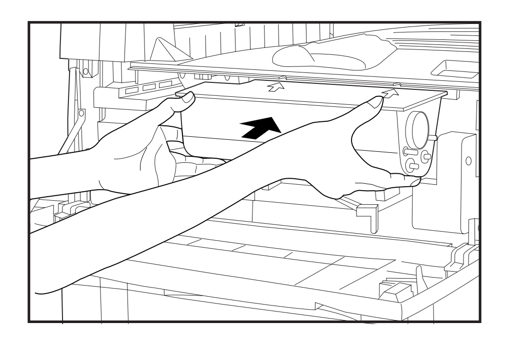
⚠ ACHTUNG
Der Ladebereich steht unter Hochspannung. Arbeiten in diesem Bereich sind mit extremer Vorsicht auszuführen, da Verbrennungsgefahr besteht.

4 Klopfen Sie 5- bis 6mal auf die neue Tonerpatrone, und schütteln Sie sie dann 8- bis 10mal von Seite zu Seite.



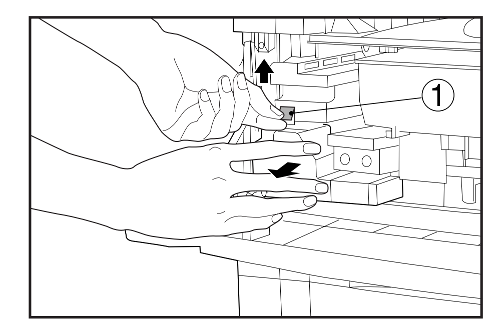
5 Setzen Sie die neue Tonerpatrone in den Kopierer ein.

* Richten Sie den Pfeil oben an der Tonerpatrone auf den Ausschnitt im Kopierer aus, und setzen Sie die Patrone in den Kopierer ein.

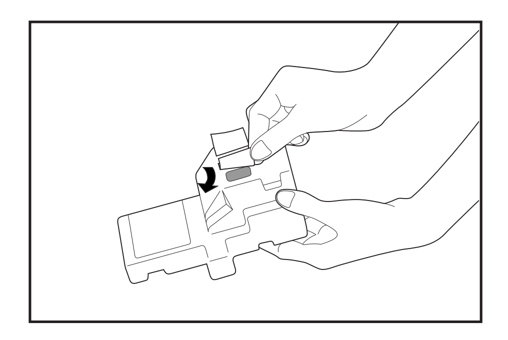


6 Drehen Sie den Tonerpatronen-Freigabehebel bis zum Anschlag nach links.
Die neue Patrone ist nun fest im Gerät verriegelt.

7 Drücken Sie den Abfalltonerbehälter-Freigabehebel ① nach oben, und ziehen Sie den Abfalltonerbehälter dabei aus dem Gerät.

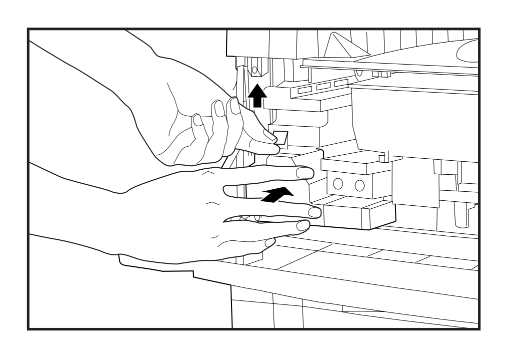


8 Verschließen Sie die Öffnung des Abfalltonerbehälters mit seinem Siegelstreifen.

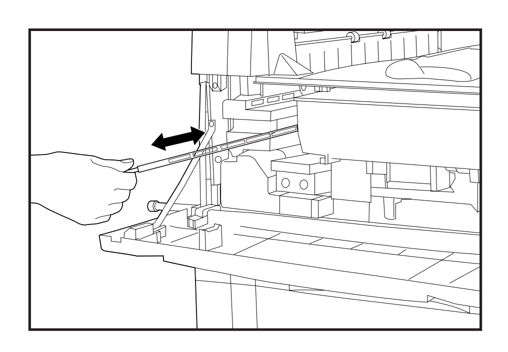


⚠ VORSICHT
Niemals Toner bzw, Tonerbehälter in eine Verbrennungsanlage oder ein Feuer werfen. Funkenflug kann Brände auslösen.

9 Drücken Sie den Abfalltonerbehälter-Freigabehebel nach oben, und setzen Sie den neuen Abfalltonerbehälter dabei in das Gerät ein.



10 Ziehen Sie den Reinigungsstab vorsichtig bis zum Anschlag heraus, um ihn dann wieder vollständig hineinzudrücken.

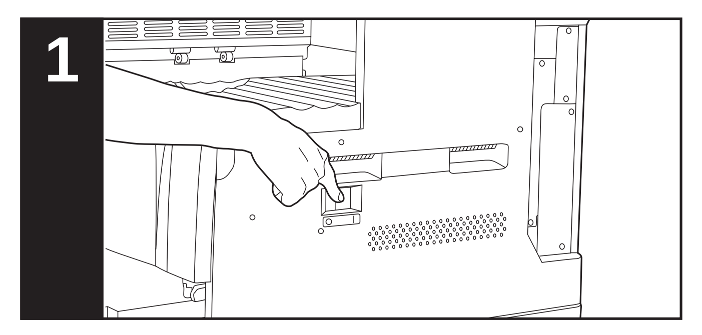


WICHTIG
- Ziehen Sie den Reinigungsstab nicht mit zu viel Kraft oder ganz heraus.

11 Schließen Sie die Fronttür.

KAPITEL 4 GRUNDLAGEN ZUR BEDIENUNG

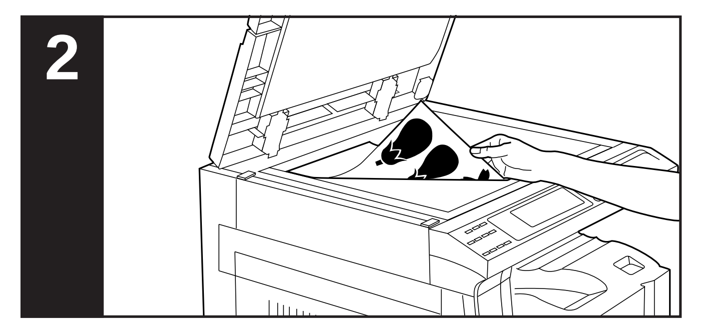
1. Grundlegender Kopiervorgang



1. Kopierer aufwärmen lassen
Schalten Sie den Hauptschalter ein (I). Nach der Aufwärmphase erscheint die Meldung “KOPIERBEREIT.” auf dem Display.

HINWEIS

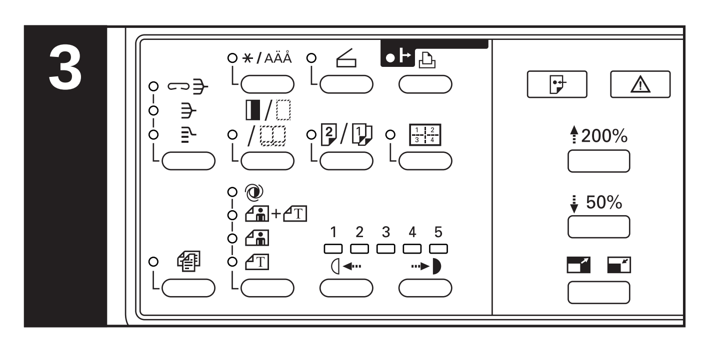
- Wenn Sie während der Aufwärmphase bereits ein Original anlegen und die Starttaste drücken, startet der Kopiervorgang nach Beendigung der Aufwärmphase automatisch.



2. Original anlegen
Legen Sie ein Original auf das Vorlagenglas oder mehrere Originale im DF (Dokumentenzuführer) an.
Beim Anlegen auf dem Vorlagenglas muß das Original mit der Ecke links hinten bündig an den Originalformatleisten anliegen.

HINWEIS

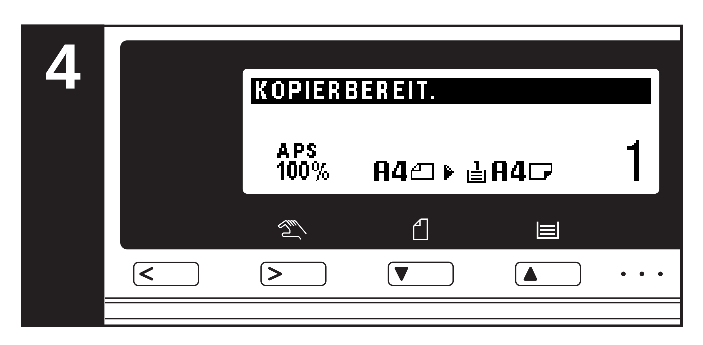
- Anweisungen zum Einlegen von Originalen in den DF.
  Wenn der ADF (automatischer Dokumentenzuführer) installiert ist: Siehe Seite 7-1.
  Wenn der RADF (automatischer Dokumentenzuführer mit Wendefunktion) installiert ist: Siehe Bedienungsanleitung des RADF.



3. Funktionen wählen
Wählen Sie die benötigten Funktionen des Kopierers.



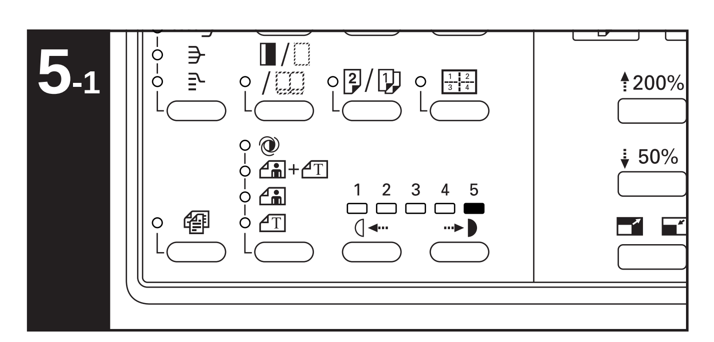
- Vergrößern/Verkleinern (siehe Seite 4-4)
- Unterbrechungsfunktion (siehe Seite 4-6)
- Doppelseitige Kopien unterschiedlicher Originale (siehe Seite 5-1)
- Kopieren zweiseitiger Originale auf separate Blätter (siehe Seite 5-4)
- Freilassen eines Rands zum Binden (siehe Seite 5-5)
- Erstellen von Kopien mit sauberen Rändern (siehe Seite 5-6)
- Kopieren von zwei oder vier Originalen auf ein Blatt (siehe Seite 5-7)
- Automatisches Sortieren (siehe Seite 5-9)
- Automatische Bilddrehung (siehe Seite 5-10)
- Automatischer Wahlmodus (siehe Seite 5-10)



4. Papierformat wählen
Wenn “APS” (automatischer Papierwahlmodus) auf dem Display angezeigt wird, wählt der Kopierer automatisch Papier im gleichen Format wie das Original. Wenn eine Kopie in Originalbildgröße auf einem anderen Papierformat erstellt werden soll, wählen Sie dieses mit der Papierwahltaste und drücken dann die Taste für manuelle Einstellung. Wenn Kopien im Format der Originale und mit derselben Bildgröße erstellt werden sollen, ist keine besondere Einstellung erforderlich.

HINWEISE

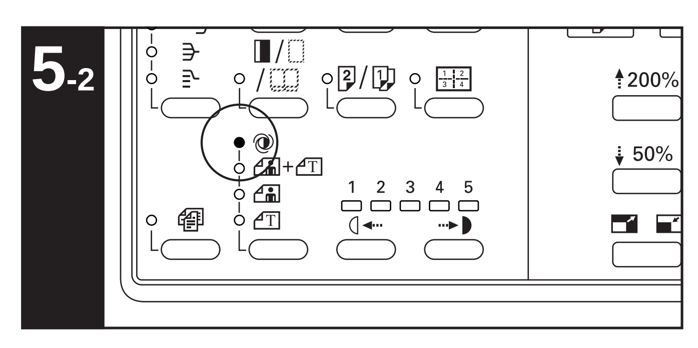
- Die automatische Papierwahl kann auch deaktiviert werden. (Siehe “⑦ PAPIERWAHL” auf Seite 6-12.)
- Es kann auch eine Kassette (Papierzuführung) spezifiziert werden, die auch ohne angelegte Originale automatisch gewählt wird. (Siehe “⑫ STAND. KASSETTE” auf Seite 6-13.)



5. Kopierbelichtung einstellen
Im Grundmodus zeigt die leuchtende Kopierbelichtungsanzeige die aktuelle Einstellung an, und Sie können die Einstellung manuell verändern. Für ein dunkleres Kopienbild lassen Sie die Kopierbelichtungsanzeige nach rechts wandern. Wenn ein helleres Kopienbild gewünscht ist, lassen Sie die Kopierbelichtungsanzeige nach links wandern.

HINWEIS

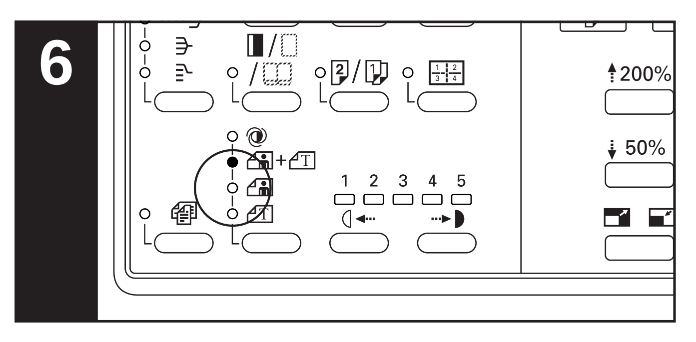
- Der Belichtungseinstellbereich kann wahlweise in 5 oder 9 Stufen eingeteilt werden. (Siehe “② BEL. SCHRITTE” auf Seite 6-11.)



Wenn die Kopierbelichtung automatisch erfolgen soll, drücken Sie die Kopierqualität-Wahltaste und wählen den automatischen Belichtungsmodus. Die Anzeige für automatische Belichtung leuchtet zur Bestätigung. Im automatischen Belichtungsmodus wird die Bildhelligkeit des Originals automatisch erfaßt und die Belichtung entsprechend eingestellt. Es ist auch möglich, saubere Kopien ohne den Hintergrund des Originals oder Verfälschungen durch Farben zu erstellen.

HINWEISE

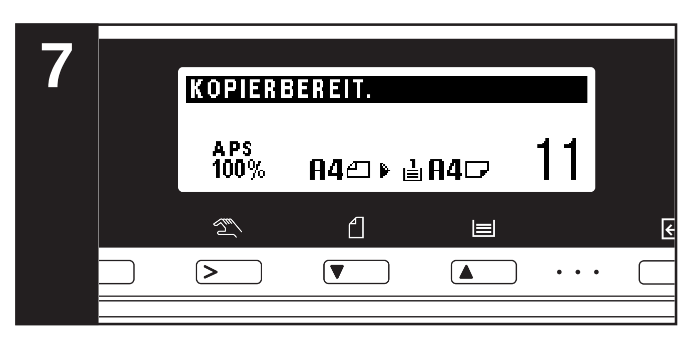
- Wenn die Kopien insgesamt zu hell oder zu dunkel ausfallen, muß die automatische Belichtung eingestellt werden. (Siehe “③ AUTO. BELICHTUNG” auf Seite 6-12.)
- Die automatische Belichtung kann als Grundeinstellung für die Kopierbelichtung vorgegeben werden. (Siehe “① BEL. MODE” auf Seite 6-11.)



6. Kopierqualität wählen
Die geeignete Kopierqualität hängt vom jeweiligen Original ab. Drücken Sie die Kopierqualität-Wahltaste, bis die Anzeige des gewünschten Modus leuchtet.
Text-Modus: Text-Anzeige
Foto-Modus: Foto-Anzeige
Text&Foto-Modus: Text&Foto-Anzeige
Ecoprint-Modus: Drücken Sie die Kopierqualität-Wahltaste, bis keine der Anzeigen mehr leuchtet. Der Kopierer befindet sich nun im Ecoprint-Modus, in dem Kopien mit geringfügig hellerem Bild erstellt werden, um Toner zu sparen.

HINWEISE

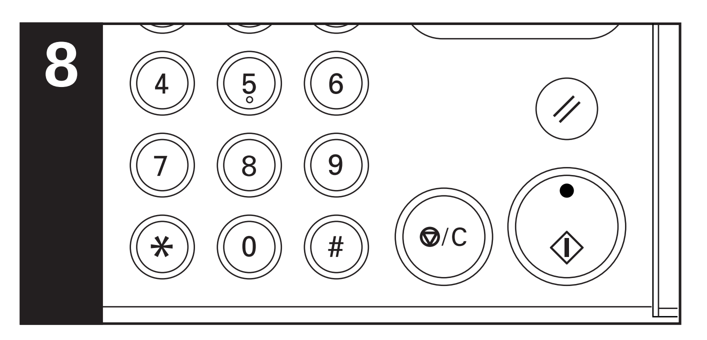
- Sie können einen der Kopierqualitätsmodi als Standardeinstellung für den Grundmodus spezifizieren. (Siehe “① BEL. MODE” auf Seite 6-11.)
- Die Kopierbelichtung kann in allen Kopierqualitätsmodi eingestellt werden. (Siehe “④ GEM. ORIG. INTENS.”, “⑤ FOTO ORIG. INTENS” und “⑥ TEXT ORIG. INTENS.” auf Seite 6-12.)



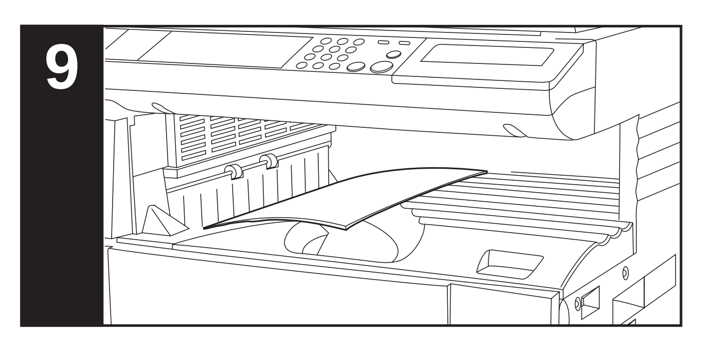
7. Kopienzahl einstellen
Geben Sie mit den Nummerntasten auf dem Display die Zahl der pro Original zu erstellenden Kopien ein. Die maximale Kopienzahl ist 250.

HINWEIS

- Es besteht auch die Möglichkeit, eine kleinere maximale Kopienzahl zu definieren. (Siehe “⑨ KOPIER-LIMIT” auf Seite 6-13.)



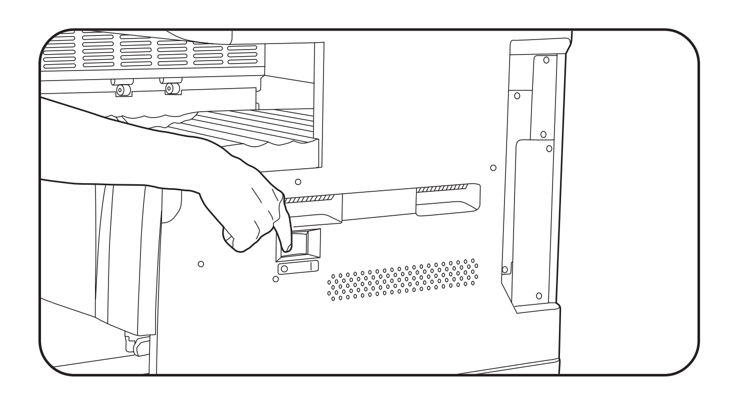
8. Kopiervorgang starten
Betätigen Sie die Starttaste. Kopieren ist möglich, wenn die Anzeige der Taste grün leuchtet und “KOPIERBEREIT.” auf dem Display angezeigt wird.



9. Am Ende des Kopiervorgangs
Die fertigen Kopien werden auf die Kopienablage ausgegeben.

WICHTIG

- Bis zu 250 Blätter können gestapelt werden. Beachten Sie bitte, daß die Zahl der Blätter, die gestapelt werden können, auch vom Zustand des verwendeten Papiers abhängt.
- Wenn “PAPIERKAPAZITÄT ÜBERSCHRITTEN. PAPIER AUS FINISHER ABLAGE.” erscheint, ist die Kopienablage voll. Entfernen Sie das Papier von der Kopienablage, und drücken Sie dann zum Fortsetzen des Kopiervorgangs die Starttaste.
  Wenn “PAPIERKAPAZITÄT ÜBERSCHRITTEN. PAPIER AUS FINISHER JOB SEP.” erscheint, ist der Job Separator voll. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt, sobald Sie das Papier vom Job Separator entfernen.

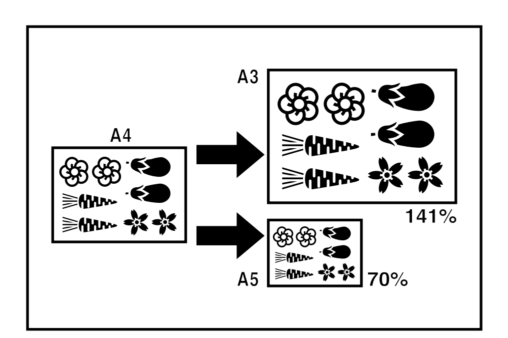


⚠ CAUTION
If the copier will not be used for a short period of time (overnight, etc.), turn the main switch OFF (O). If it will not be used for an extended period of time (vacations, etc.), remove the power plug from the outlet for safety purposes during the time the copier is not in use.

2. Vergrößern/Verkleinern

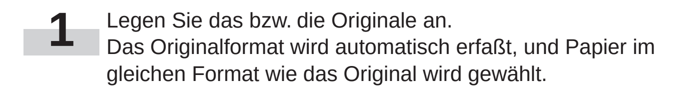
(1) Automatischer Abbildungsverhältnis-Wahlmodus

Das Originalbild wird automatisch entsprechend dem eingestellten Papierformat vergrößert/verkleinert.

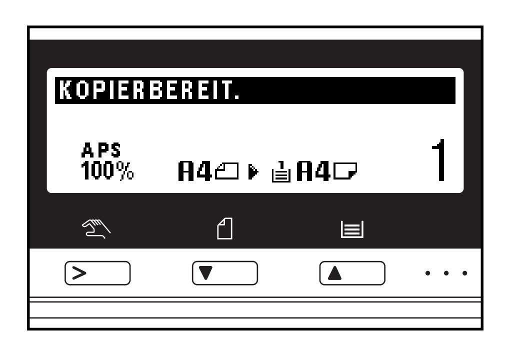


WICHTIG

- Wenn Sie diesen Modus regelmäßig verwenden, sollten Sie bei "⑧ AMS-MODUS" (Seite 6-12) die Einstellung "AMS" wählen.



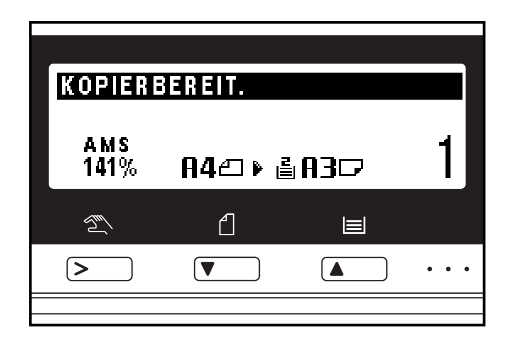
1 Legen Sie das bzw. die Originale an.
Das Originalformat wird automatisch erfaßt, und Papier im gleichen Format wie das Original wird gewählt.



HINWEIS

- Falls bei "⑧ AMS-MODUS" (Seite 6-12) die Einstellung "100%" gewählt wurde, müssen Sie die Taste für manuelle Einstellung drücken, um "AMS" anzuzeigen.

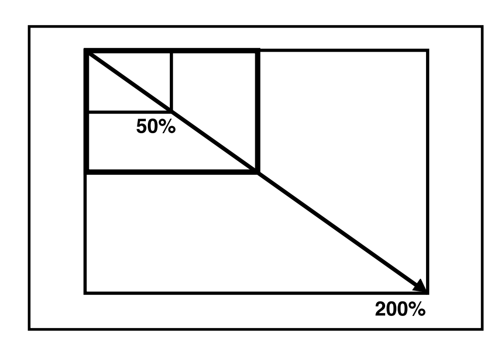
2 Spezifizieren Sie das gewünschte Papierformat mit der Papierwahltaste. Das ermittelte Abbildungsverhältnis wird angezeigt.



3 Drücken Sie die Starttaste, um den Kopiervorgang zu starten.

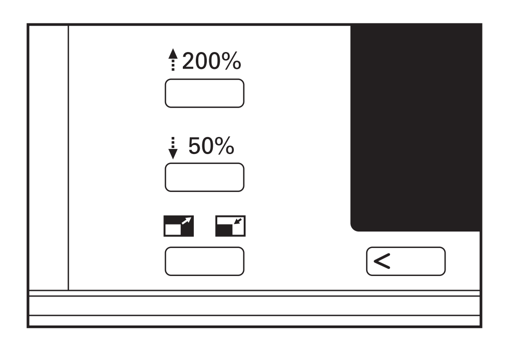
(2) Zoomkopiermodus

Das Abbildungsverhältnis kann in Schritten von 1 % auf einen beliebigen Wert zwischen 50 und 200 % eingestellt werden.



1 Legen Sie das bzw. die Originale an.

2 Spezifizieren Sie das gewünschte Abbildungsverhältnis mit der Zoomtaste (+) bzw. (–).
Drücken Sie die Papierwahltaste, um das gewünschte Papierformat zu wählen.



3 Drücken Sie die Starttaste, um den Kopiervorgang zu starten.

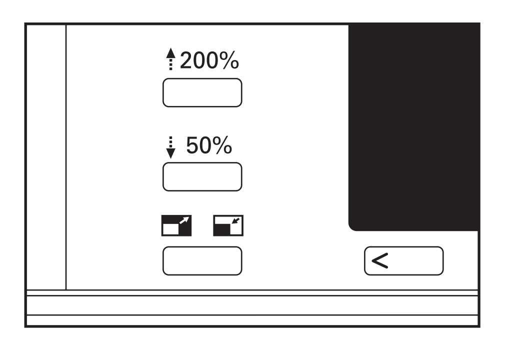
(3) Standard-Zoommodus

Ermöglicht Verkleinern/Vergrößern mit den folgenden fest eingestellten Zoomverhältnissen.
Wählbare Zoomverhältnisse

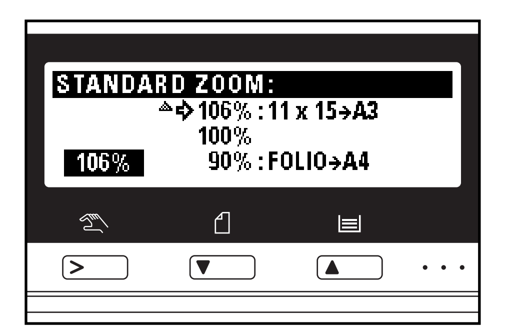
Verkleinern	50%	A3 → A5
	70%	A3 → A4, A4 → A5
	75%	11" × 15" → A4
	90%	Folio → A4
Vergrößern	106%	11" × 15" → A3
	127%	Folio → A3
	141%	A4 → A3, A5 → A4
	200%	A5 → A3

1 Legen Sie das bzw. die Originale an.

2 Drücken Sie die Standard-Zoomtaste.
Die Zoom-Einstellanzeige ist nun auf dem Display zu sehen.



3 Drücken Sie die “Cursor aufwärts”- oder “Cursor abwärts”-Taste, um das gewünschte Abbildungsverhältnis zu wählen, und betätigen Sie dann die Eingabetaste.
Das Display zeigt nun wieder “KOPIERBEREIT.” und das gewählte Abbildungsverhältnis an.



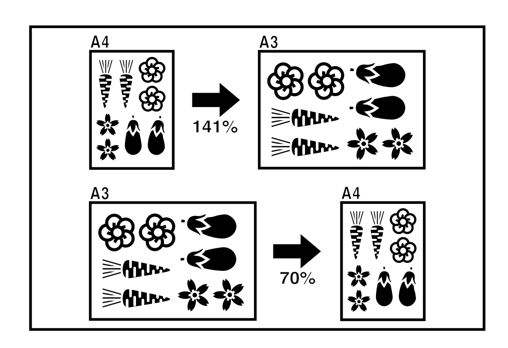
HINWEIS

- Das gewählte Abbildungsverhältnis kann mit den Nummerntasten oder der Zoomtaste (+) bzw. (–) in Schritten von 1% geändert werden.

4 Drücken Sie die Starttaste, um den Kopiervorgang zu starten.

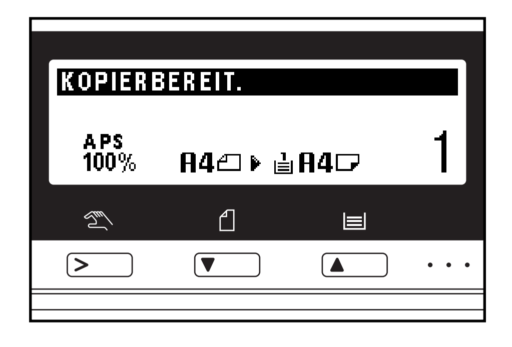
(4) Format-Zoommodus

Wenn Sie das Originalformat und das gewünschte Papierformat spezifizieren, wird das geeignete Abbildungsverhältnis automatisch ermittelt.

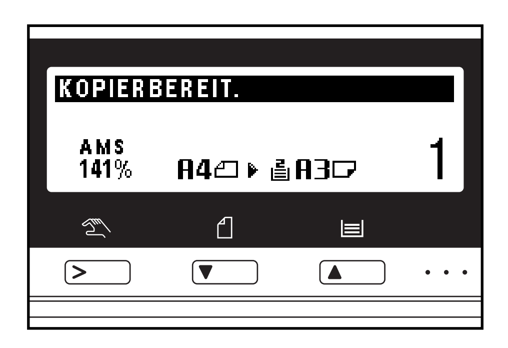


1 Legen Sie das bzw. die Originale an.

2 Spezifizieren Sie mit der Originalformat-Taste das Format des Originals.



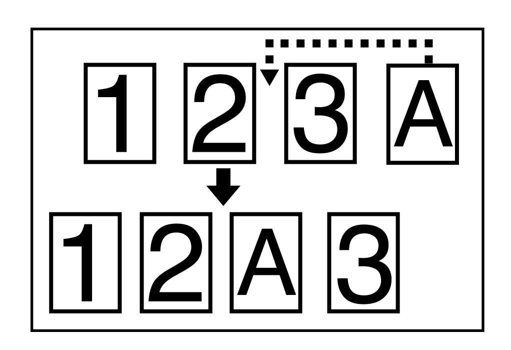
3 Spezifizieren Sie mit der Papierwahltaste das gewünschte Papierformat.
Das Abbildungsverhältnis wird nun auf dem Display angezeigt.



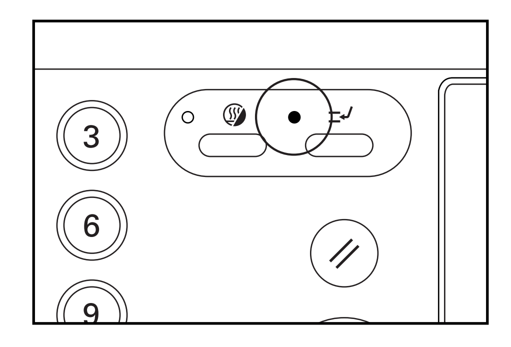
4 Drücken Sie die Starttaste, um den Kopiervorgang zu starten.

3. Unterbrechungsfunktion

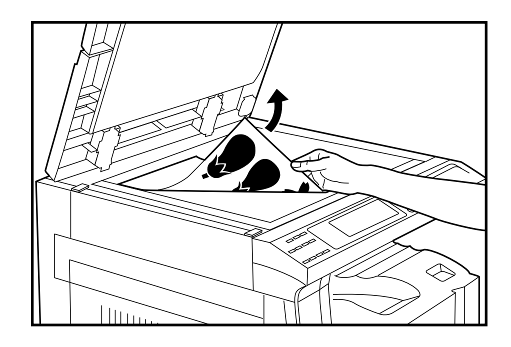
Die Unterbrechungsfunktion ist praktisch, wenn vor Beendigung eines laufenden Kopiervorgangs ein eiliger Auftrag zwischengeschoben werden soll, der mit anderen Einstellungen erledigt werden muß. Der unterbrochene Kopiervorgang kann nach dem eiligen Auftrag mit denselben Einstellungen wie vorher wieder fortgesetzt werden.



1 Drücken Sie die Unterbrechungstaste, so daß die Anzeige der Taste leuchtet.
Auf dem Display ist nun die Anzeige “UNTERBRECHUNGSFUNKTION.” zu sehen.



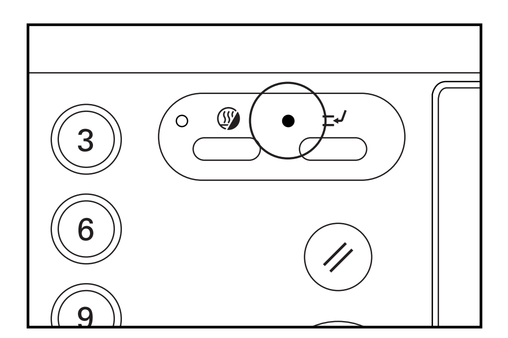
2 Entfernen Sie das bzw. die angelegten Originale, und legen Sie sie zur Seite.



3 Legen Sie das bzw. die Originale des eiligen Auftrags an, und erstellen Sie die benötigten Kopien.

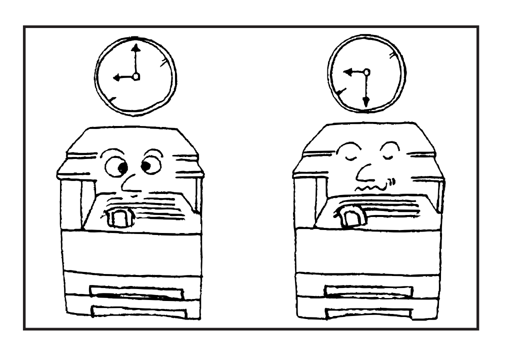


4 Nach Erledigung des eiligen Auftrags drücken Sie die Unterbrechungstaste ein weiteres Mal und ersetzen das bzw. die Originale des eiligen Auftrags durch die des unterbrochenen Kopiervorgangs. Betätigen Sie dann die Starttaste.
Der unterbrochene Kopiervorgang wird fortgesetzt.

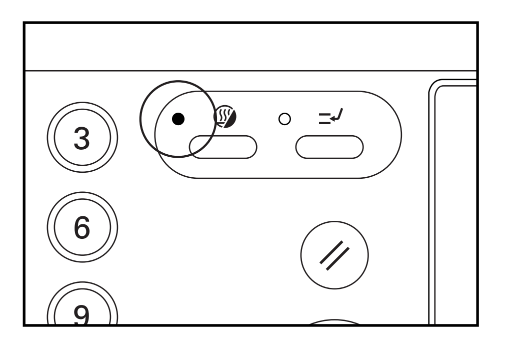


4. Energiesparfunktion (Vorwärmfunktion)

Durch Drücken der Energiespartaste schaltet diese Funktion das Gerät zum Sparen von Energie aus, wobei der Hauptschalter eingeschaltet bleibt. Wenn diese Funktion aktiv ist, leuchtet nur die Energeisparanzeige (Vorwärmanzeige) am Bedienfeld.



Um nach dem Aktivieren der Energiesparfunktion (Vorwärmfunktion) wieder zu Kopieren, drücken Sie die Energiespartaste erneut. Es dauert etwa 30 Sekunden, bis der Kopierer aus der Energiesparfunktion (Vorwärmfunktion) wieder betriebsbereit ist.

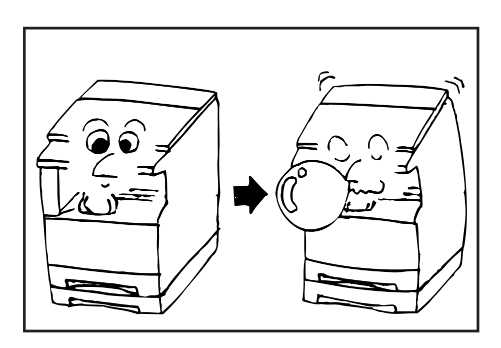


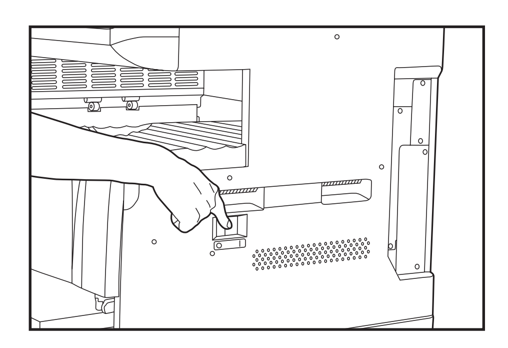
HINWEIS

- Die automatische Energiesparfunktion kann so eingestellt werden, daß sie, wenn der Kopierer nicht benutzt wird, nach einer bestimmten Zeitdauer anspricht. (Siehe “⑨ AUTOM. ENERGIESPAR ZEIT” auf Seite 6-18.)

5. Automatische Abschaltfunktion

Diese Funktion schaltet den Hauptschalter automatisch aus (O), wenn für eine bestimmte Zeitdauer (15 bis 240 Minuten) nicht kopiert wird. Zum erneuten Erstellen von Kopien schalten Sie den Hauptschalter wieder ein (I).





● **Automatische Abschaltfunktion**
Die automatische Abschaltfunktion ist eine Energiesparfunktion, die den Hauptschalter automatisch ausschaltet (O), wenn für eine bestimmte Zeitdauer kein Kopierbetrieb erfolgt.
Kopierer befinden sich im täglichen Einsatz gewöhnlich länger im Bereitschaftsmodus als im Kopierbetrieb, und der Stromverbrauch im Bereitschaftsmodus macht einen Großteil des gesamten Verbrauchs aus. Indem der Kopierer sich automatisch ausschaltet (O), wird der unnötige Stromverbrauch im Bereitschaftsmodus oder in der Nacht, wenn der Kopierer eingeschaltet bleibt, reduziert. Das Ergebnis ist eine niedrigere Stromrechnung.

HINWEIS

- Zum Ändern der Zeitdauer, nach der die automatische Abschaltfunktion anspricht, siehe “⑩ ABSCHALTAUTOMATIK-ZEIT” auf Seite 6-18. Zum Deaktivieren der automatischen Abschaltfunktion siehe “② AUTOM. ABSCHAL.” auf Seite 6-17.

KAPITEL 5 FUNKTIONEN

1. Doppelseitige Kopien unterschiedlicher Originale [Duplexkopien]

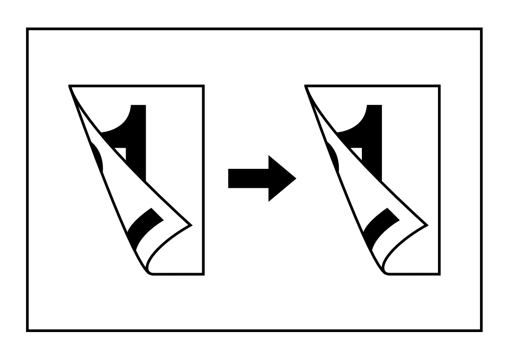
Duplexkopien können von zweiseitigen oder einseitigen Originalen mit der optionalen Duplexeinheit erstellt werden.

WICHTIG

- Das Papier für Duplexkopien kann nicht über den Multi-Einzug zugeführt werden.

(1) Duplexkopien von zweiseitigen Originalen

Zweiseitige Originale werden auf die Vorder- und Rückseite des Papiers kopiert.
Die Kopien sehen genauso aus wie die Originale.

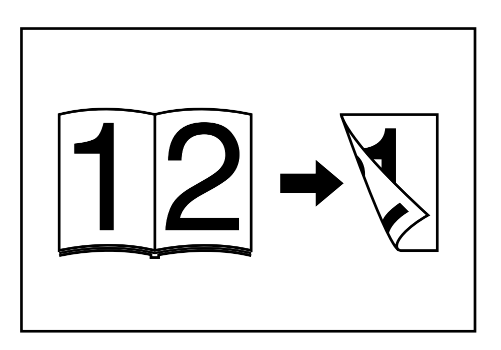


WICHTIG

- Die verwendbaren Papierformate sind A3 bis A5R.

(2) Duplexkopien von Büchern

Gegenüberliegende Seiten einer Zeitschrift oder eines Buchs werden durch einmaliges Betätigen der Starttaste auf die Vorder- und Rückseite des Papiers kopiert.

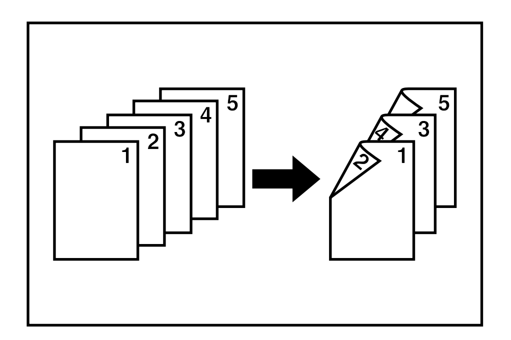


WICHTIG

- Das Papierformat in diesem Modus ist auf A4 beschränkt.

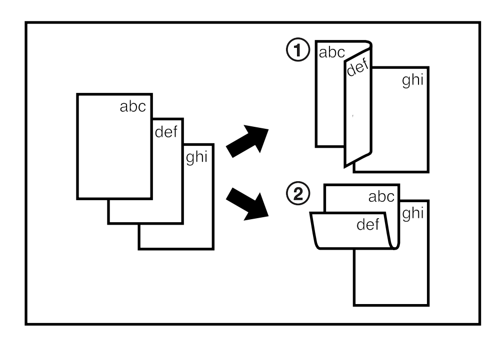
(3) Duplexkopien von einseitigen Originalen

Jeweils zwei Originale werden auf beide Seiten (Vorder- und Rückseite) der einzelnen Blätter kopiert.
Wenn die Anzahl der Originale ungerade ist, bleibt die Rückseite des letzten Blatts leer.



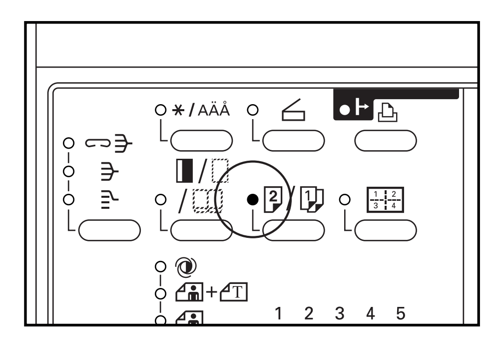
HINWEIS

- Die Kopie auf der Rückseite kann um 180 Grad gedreht werden.
  ① Normal: Das Bild auf der Rückseite der Kopie hat dieselbe Ausrichtung wie das Original.
  ② Gedreht: Das Bild auf der Rückseite wird in bezug auf das Originalbild um 180 Grad gedreht.
  Wenn diese Kopien an der Oberkante gebunden werden, haben alle Seiten beim Aufschlagen dieselbe Ausrichtung.

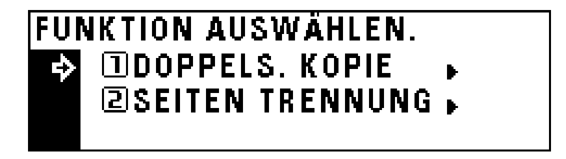


1 Legen Sie das bzw. die Originale an.

2 Drücken Sie die Duplex-/Seitentrenntaste, so daß die zugehörige Anzeige leuchtet.
Auf dem Display ist nun die Funktionsauswahlanzeige zu sehen.



3 Vergewissern Sie sich, daß “DOPPELS. KOPIE” gewählt ist, und drücken Sie die Eingabetaste.
Die Duplex-Modus-Auswahlanzeige ist nun auf dem Display zu sehen.

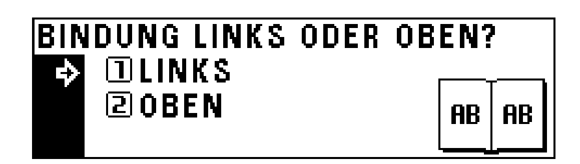


4 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um den gewünschten Duplex-Modus zu wählen.



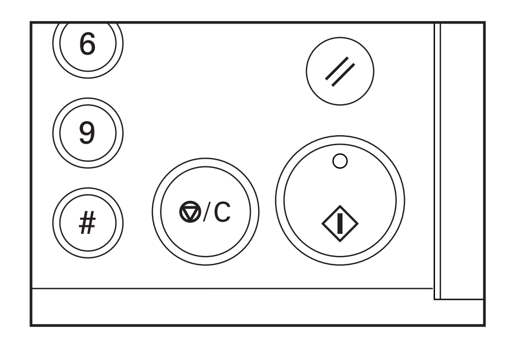
5 Drücken Sie die Eingabetaste.
Wenn Sie “1-SEITIGES ORIG>DUPLEX” gewählt haben, machen Sie beim nächsten Schritt weiter.
Wenn Sie “2-SEITIGES ORIG>DUPLEX” oder “BUCH ORIGINAL” gewählt haben, erscheint auf dem Display die Anzeige “DUPLEX-FUNKTION.”.

6 Wählen Sie nun, ob das Bild auf der Rückseite der Kopien um 180 Grad gedreht werden soll.



7 Drücken Sie die Eingabetaste.
Auf dem Display ist nun die Anzeige “DUPLEX-FUNKTION.” zu sehen.

8 Drücken Sie die Starttaste. Das erste Original wird nun eingescannt. Bei Zuführung der Originale über den DF läuft der Kopiervorgang automatisch an. Wenn Sie die Originale auf dem Vorlagentisch anlegen, machen Sie beim nächsten Schritt weiter.



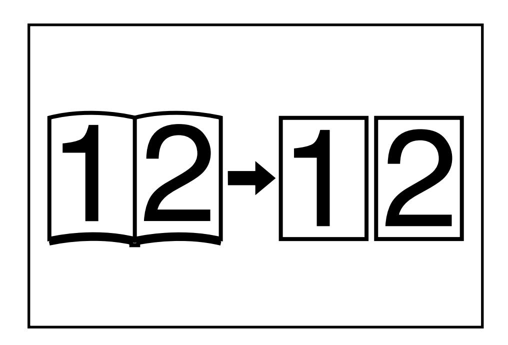
9 Ersetzen Sie das eingescannte Original durch das nächste, und drücken Sie dann die Starttaste. Das Original wird eingescannt. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle zu kopierenden Originale eingescannt sind, und drücken Sie danach abschließend die Eingabetaste. Der Kopiervorgang startet.

WEITERSCAN. START DR.
W. KOMP., ENTER DRÜCK.
APS
100% A4 ▸ A4 1

2. Kopieren zweiseitiger Originale auf separate Blätter [Seitentrennung-Kopiermodus]

(1) Seitentrennkopieren von Büchern

Gegenüberliegende Seiten einer Zeitschrift oder eines Buchs werden in der Mitte geteilt und auf zwei separate Blätter kopiert.

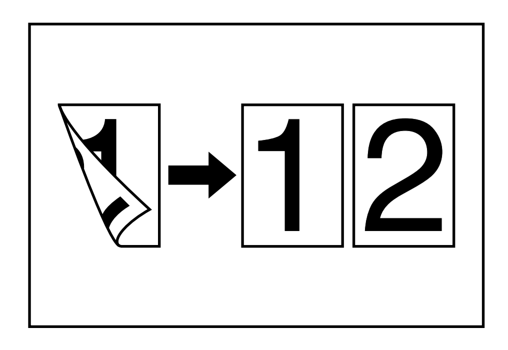


WICHTIG

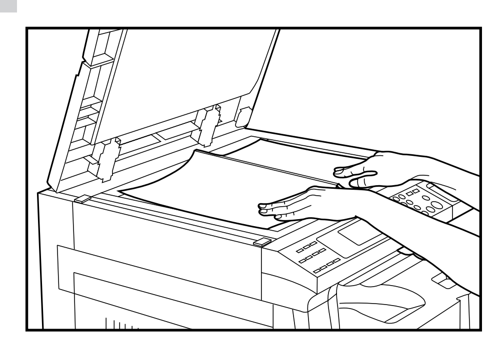
- Die geeigneten Originalformate sind auf A3, A4R und A5R beschränkt, und das Papierformat ist auf A4 beschränkt.

(2) Seitentrennkopieren von zweiseitigen Originalen

Die beiden Seiten eines zweiseitigen Originals werden auf zwei separate Blätter kopiert.



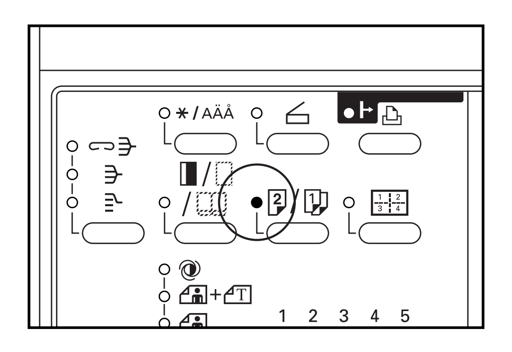
1 Legen Sie das bzw. die Originale an.



HINWEIS

- Wenn Sie in Buch kopieren, legen Sie dies wie in der Abbildung an.

2 Drücken Sie die Duplex-/Seitentrenntaste, so daß die zugehörige Anzeige leuchtet.
Auf dem Display ist nun die Funktionsauswahlanzeige zu sehen.



3 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “SEITEN TRENNUNG” zu wählen.

4 Drücken Sie die Eingabetaste.
Die Seitentrennungsmodus-Auswahlanzeige ist nun auf dem Display zu sehen.



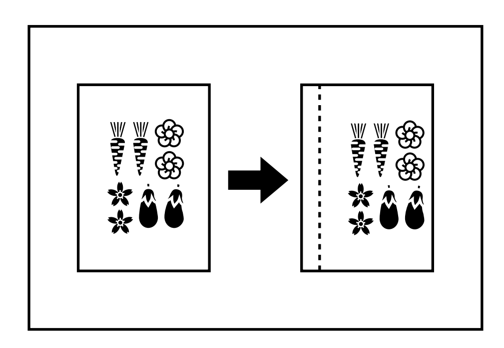
5 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um den Seitentrennungsmodus zu wählen.



6 Drücken Sie die Eingabetaste.
Auf dem Display wird wieder “KOPIERBEREIT.” angezeigt.

3. Freilassen eines Rands zum Binden [Randmodus]

Das Bild des Originals wird auf der Kopie nach rechts versetzt, so daß man an der linken Seite des Papiers einen Rand zum Heften erhält, der in Schritten von 1 mm auf einen beliebigen Wert zwischen 6 mm und 18 mm eingestellt werden kann.



HINWEISE

- Für die Breite dieses Rands kann innerhalb des obigen Bereichs eine Grundeinstellung vorgegeben werden. (Siehe “⑩ RAND BREITE” auf Seite 6-13.)
- Wenn Sie beim Duplexkopieren einen linken Rand spezifizieren, wird auf der Rückseite der Blätter automatisch rechts ein Rand mit derselben Breite freigelassen.



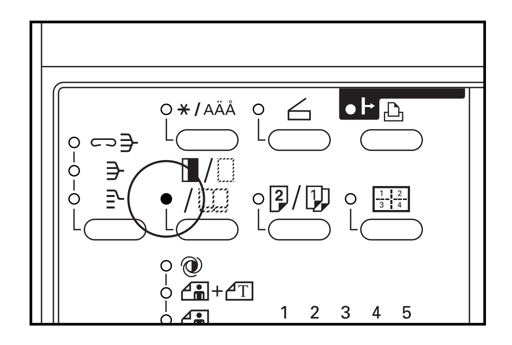
1 Legen Sie das bzw. die Originale an.

WICHTIG

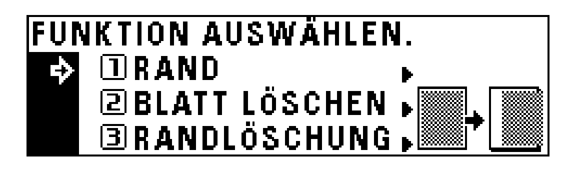
- Legen Sie die Originale so an, daß ihre vordere (linke) Seite hinten anliegt. Bei falsch angelegtem Original wird der Rand an der falschen Stelle erstellt.



2 Drücken Sie die Rand-/Randlösch-/Buchlöschtaste, so daß die zugehörige Anzeige leuchtet.
Die Funktionsauswahlanzeige erscheint auf dem Display.



3 Vergewissern Sie sich, daß “RAND” gewählt ist, und drücken Sie die Eingabetaste.
Die Randbreiten-Einstellanzeige ist nun auf dem Display zu sehen.



4 Wenn eine andere Randbreite eingestellt werden soll, drücken Sie die “Cursor rechts”- bzw. “Cursor links”-Taste, um die gewünschte Randbreite zu wählen. Die Randbreite kann in Schritten von 1 mm auf einen Wert zwischen 6 mm und 18 mm eingestellt werden.
Wenn die Randbreite nicht geändert zu werden braucht, machen Sie beim nächsten Schritt weiter.

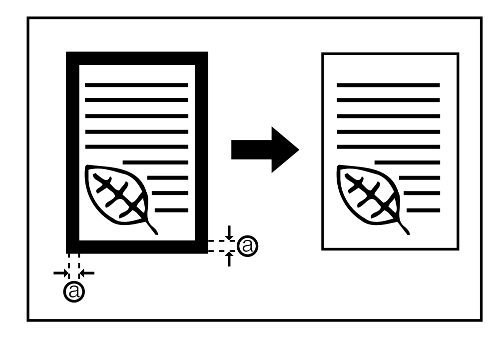


5 Drücken Sie die Eingabetaste. Auf dem Display wird wieder “KOPIERBEREIT.” angezeigt.

4. Erstellen von Kopien mit sauberen Rändern [Randlöschmodus]

(1) Unterdrücken von Schatten an den Kopienrändern (Blattlöschung)

Dieser Modus blendet Schatten, Linien usw. aus, die beim Kopieren von Einzelblatt-Originalen unter Umständen an den Rändern der Kopien auftreten. Als Löschrandbreite kann 6 mm, 12 mm oder 18 mm gewählt werden. (ⓐ in der Abbildung zeigt die Löschrandbreite.)

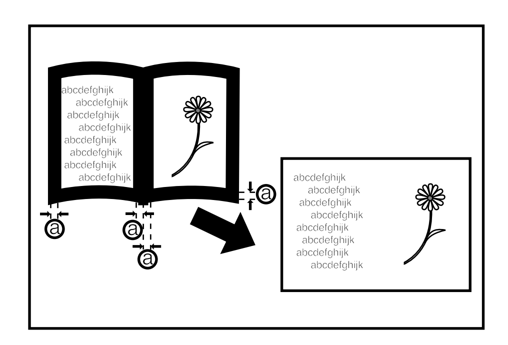


HINWEIS

- Sie können für die Löschrandbreite eine Grundeinstellung festlegen. (Siehe “⑪ RANDLÖSCHBREITE” auf Seite 6-13.)

(2) Unterdrücken von Schatten an den Rändern und in der Mitte bei Kopien von Büchern (Buchlöschung)

Ermöglicht saubere Kopien von dicken Büchern. Als Löschrandbreite kann 6 mm, 12 mm oder 18 mm gewählt werden. (ⓐ in der Abbildung zeigt die Löschrandbreite.)



HINWEIS

- Sie können für die Löschrandbreite eine Grundeinstellung festlegen. (Siehe “⑪ RANDLÖSCHBREITE” auf Seite 6-13.)

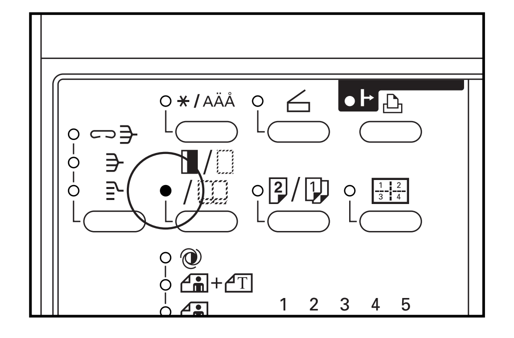


1 Legen Sie das bzw. die Originale an.

HINWEIS

- Wie Bücher aufgelegt werden, ist auf Seite 5-4 bei Schritt 1 beschrieben.

2 Drücken Sie die Rand-/Randlösch-/Buchlöschtaste, so daß die zugehörige Anzeige leuchtet.
Die Funktionsauswahlanzeige erscheint auf dem Display.

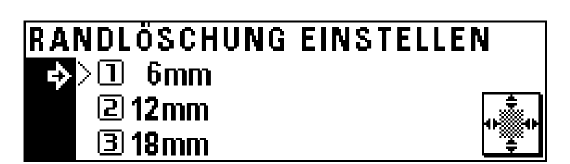


3 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um den Randlöschmodus zu wählen.



4 Drücken Sie die Eingabetaste.

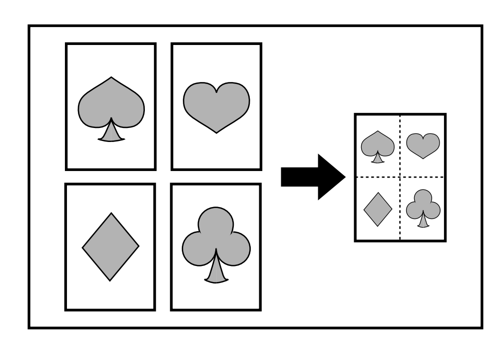
5 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um die Löschrandbreite einzustellen. Als Breite kann 6, 12 oder 18 mm eingestellt werden.



6 Drücken Sie die Eingabetaste. Auf dem Display wird wieder “KOPIERBEREIT.” angezeigt.

5. Kopieren von zwei oder vier Originalen auf ein Blatt [Layoutkopien]

2 oder 4 Originale können auf einer Kopienseite zusammengefaßt werden.
Die Randlinien der einzelnen Originale können außerdem als durchgehende Linien oder in Form von unterbrochenen Strichen dargestellt werden.

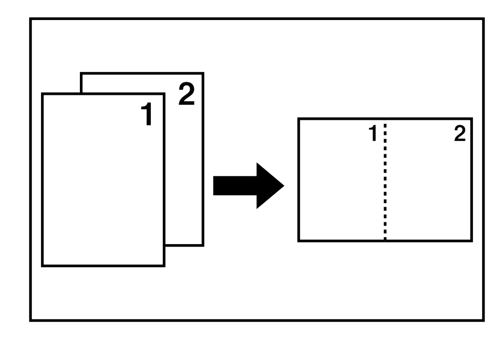


HINWEIS

- Das Original und das Kopierpapier müssen Standardformat haben.

(1) 2 AUF 1

In diesem Modus können Sie zwei Originale auf ein Blatt kopieren. Der Modus kann zum Kopieren von vier Originalen auf ein Blatt mit dem Duplexmodus kombiniert werden. Dafür wird allerdings die optionale Duplexeinheit benötigt.
(Die der Reihe nach auf dem Vorlagenglas angelegten Originale werden in der Reihenfolge 1 und 2 auf der Kopie angeordnet.)

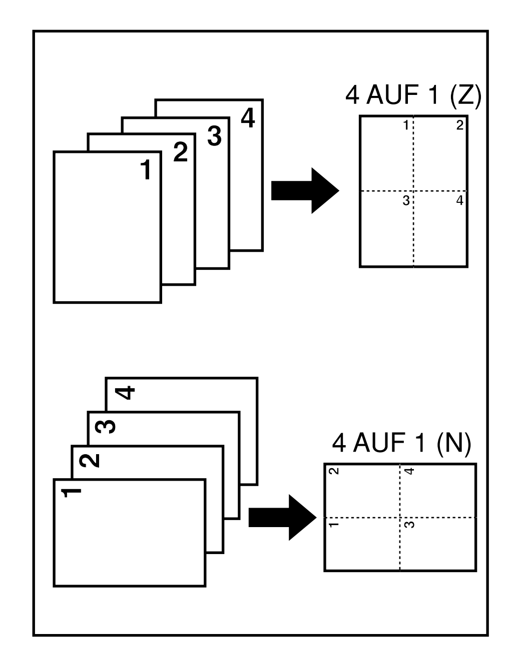


HINWEIS

- Beim Duplexkopieren können die Bilder auf der Rückseite gedreht werden.

(2) 4 AUF 1

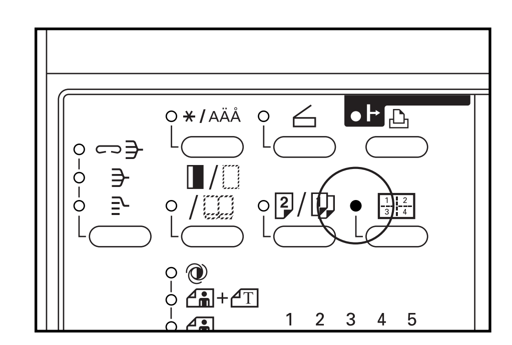
In diesem Modus können Sie vier Originale auf ein Blatt kopieren. Der Modus kann zum Kopieren von acht Originalen auf ein Blatt mit dem Duplexmodus kombiniert werden. Dafür wird allerdings die optionale Duplexeinheit benötigt.
(Die der Reihe nach auf dem Vorlagenglas angelegten Originale werden in der Reihenfolge 1, 2, 3 und 4 auf der Kopie angeordnet.)



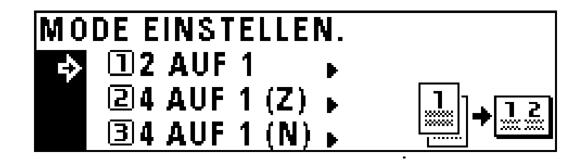
HINWEIS

- Der zu verwendende “4 AUF 1”-Modus hängt von der Ausrichtung ab, in der die Originale angelegt werden.
- Beim Duplexkopieren können die Bilder auf der Rückseite gedreht werden.

1 Drücken Sie die Layouttaste, so daß die zugehörige Anzeige leuchtet.
Die Layoutmodus-Auswahlanzeige ist nun auf dem Display zu sehen.

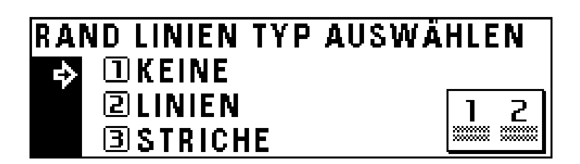


2 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um den gewünschten Modus zu wählen.
Als “4 AUF 1”-Modus wählen Sie “4 AUF 1 (Z)”, wenn die Originale horizontal angelegt werden, oder “4 AUF 1 (N)”, wenn die Originale vertikal angelegt werden.



3 Drücken Sie die Eingabetaste.

4 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um den gewünschten Randlinientyp zu wählen.
Wählen Sie “STRICHE” oder “LINIEN”.



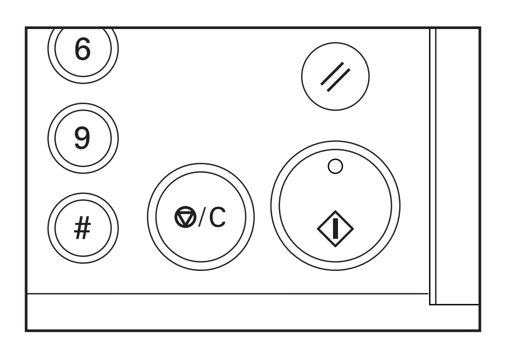
5 Drücken Sie die Eingabetaste.
Auf dem Display wird wieder “KOPIERBEREIT.” angezeigt.

6 Legen Sie das bzw. die Originale an.

WICHTIG

- Achten Sie beim Anlegen auf dem Vorlagenglas darauf, daß die Originale in der Reihenfolge kopiert werden, in der sie auf dem Blatt angeordnet werden sollen.
- Wählen Sie das für den jeweiligen Zweck geeignete Papier.

7 Drücken Sie die Starttaste.
Bei Zuführung der Originale mit einem DF werden alle Originale der Reihe nach eingescannt, wonach der Kopiervorgang anläuft.
Wenn die Originale auf dem Vorlagentisch angelegt werden, machen Sie beim nächsten Schritt weiter.

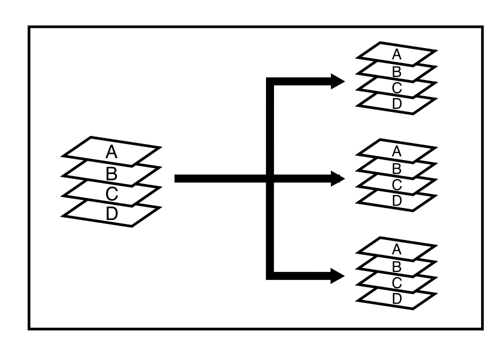


8 Ersetzen Sie das eingescannte Original durch das nächste, und drücken Sie dann die Starttaste. Das Original wird eingescannt. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle zu kopierenden Originale eingescannt sind, und drücken Sie danach abschließend die Eingabetaste. Der Kopiervorgang startet.



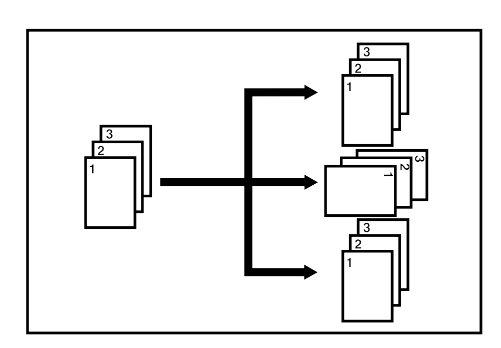
6. Automatisches Sortieren [Kopieren mit sortierter Ausgabe]

Sie können Kopien auch ohne optionalen Finisher satzweise sortiert ausgeben, indem Sie die Originale vor dem Kopieren zunächst in der gewünschten Reihenfolge einscannen und im Speicher festhalten.



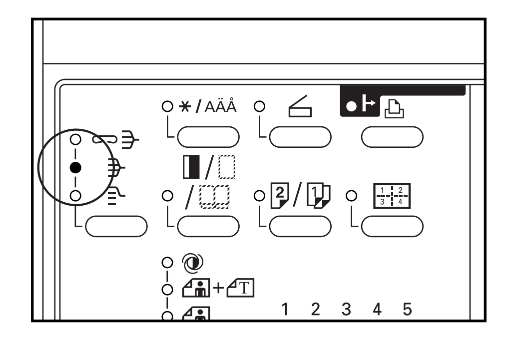
HINWEIS

- Wenn “⑭ ROT. SORTIEREN” (Seite 6-13) auf “EIN” gesetzt ist und auf A4-Papier kopiert wird, werden die Kopiensätze zur Arbeitserleichterung abwechselnd gedreht ausgegeben. Für diese Einstellung müssen Sie A4-Papier in einer Kassette längs und in der anderen quer einlegen.



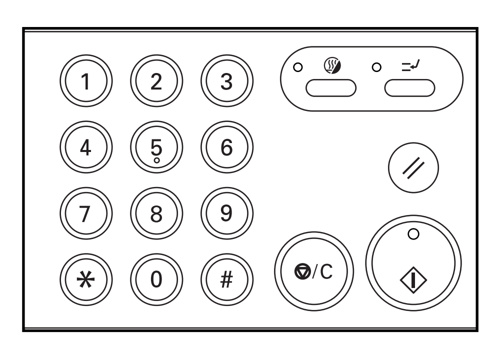
1 Legen Sie das bzw. die Originale an.

2 Drücken Sie die Sortiermodus-Taste, so daß die zugehörige Anzeige leuchtet.





Geben Sie die Kopienzahl ein, und drücken Sie dann die Starttaste.
Bei Zuführung mit einem DF werden die Kopien der Reihe nach eingescannt und dann kopiert.
Wenn Sie die Originale auf dem Vorlagentisch anlegen, machen Sie beim nächsten Schritt weiter.



4 Legen Sie das nächste Original an, und drücken Sie die Starttaste.

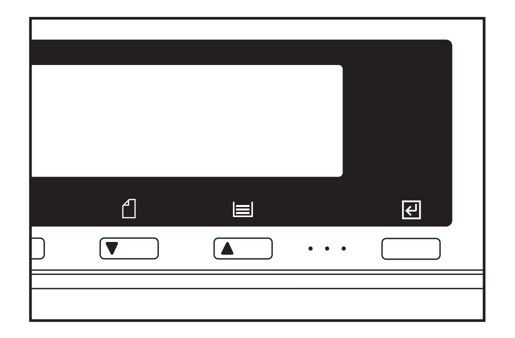


HINWEIS

- Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Originale eingescannt sind.

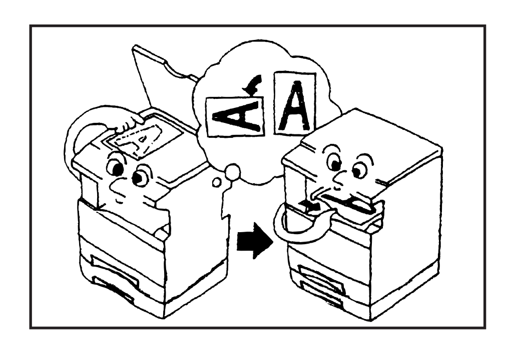


Nachdem Sie alle Original eingescannt haben, drücken Sie die Eingabetaste.
Der Kopiervorgang startet.



7. Automatische Bilddrehung

Wenn die Ausrichtung des Originals von der des Papiers in der Kassette abweicht, dreht diese Funktion das Bild zum Kopieren um 90 Grad nach links. Für diese Funktion ist keine Einstellung erforderlich.



WICHTIG

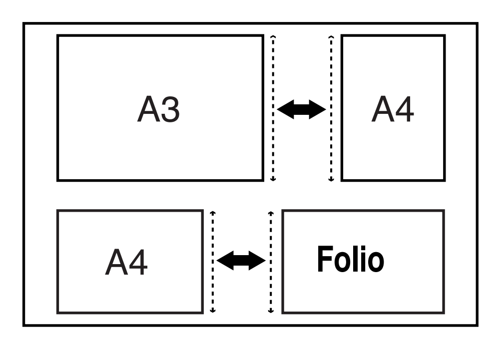
- Die automatische Bilddrehung arbeitet nur beim Papierformat A4.

HINWEIS

- Wenn die automatische Kassetten-Umschaltfunktion auf “EIN” gesetzt ist, wird der Kopiervorgang auf Papier im selben Format wie das Original in einer anderen Ausrichtung fortgesetzt, wenn das Papier in der gleichen Ausrichtung zu Ende geht. (Siehe “⑭ AUTOM. KASSETTE” auf Seite 6-19.)

8. Automatischer Wahlmodus

Wenn bei Verwendung eines optionalen DF das Papier nicht mit der Papierwahltaste spezifiziert wird, erfaßt der DF automatisch das Format jedes Originals. Die Kopie wird dann auf Papier des entsprechenden Formats gemacht.

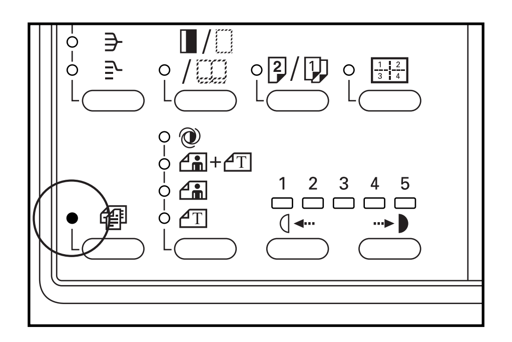


WICHTIG

- In diesem Modus können maximal 50 Blatt in den DF eingelegt werden.
- Es können in diesem Modus nur Originale in den Formaten A3 und A4 (horizontal) oder A4 (vertikal) und Folio zugeführt werden, und alle Originale müssen dieselbe Breite aufweisen.

1 Legen Sie die Originale im DF ein.

2 Drücken Sie die Taste für automatischen Wahlmodus, so daß die zugehörige Anzeige leuchtet.



3 Drücken Sie die Starttaste.
Der Kopiervorgang startet.

KAPITEL 6 KOPIERERVERWALTUNG

1. Copy Management

Die Gesamtzahl der von einzelnen Abteilungen (Benutzern) erstellten Kopien kann anhand von 4stelligen Codes für bis zu 100 Abteilungen kontrolliert werden.
Es besteht die Möglichkeit, für jede Abteilung individuell ein Kopier-Limit einzustellen.



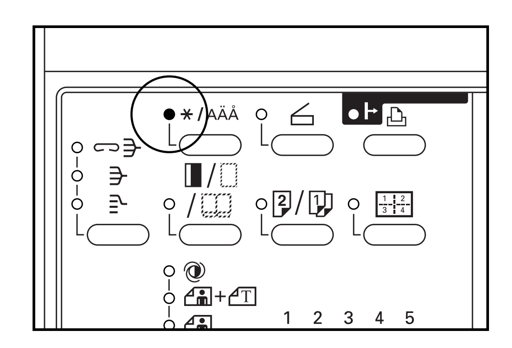
(1) Copy Management-Modi

Copy Management-Modus	Beschreibung	Seite
● **Speichern neuer ID-Codes**	Hiermit wird den einzelnen Abteilungen der Organisation ein jeweils 4stelliger ID-Code und das Kopier-Limit zugeordnet. Bis zu 100 Abteilungen können registriert werden. Kopier-Limits werden in Einheiten von 1.000 Blatt eingestellt, und das höchste Kopier-Limit ist 999.000. Durch die Eingabe von “0” wird Kopieren ohne Limit freigegeben. Wenn eine Abteilung ihr Kopier-Limit erreicht hat, erstellt der Kopierer keine weiteren Kopien für diese Abteilung.	6-3
● **Löschen von ID-Codes**	Zum Löschen nicht mehr benötigter ID-Codes.	6-4
● **Ändern von Kopier-Limits**	Ermöglicht Ändern des Kopier-Limits individueller Abteilungen, ohne daß hierzu ID-Codes gelöscht oder neu gespeichert werden müssen.	6-5
● **Löschen der Kopienzählungen**	Dient zum Löschen aller Kopienzählungen für die verschiedenen Abteilungen nach einer bestimmten Zeitdauer. Ein abteilungsspezifisches Löschen ist jedoch nicht möglich.	6-6
● **Anzeigen der Kopienzählungen**	Zum Anzeigen der Zahl gemachter Kopien. Die Kopienzahl kann als Gesamtsumme oder nach Papierformat und ID-Code angezeigt werden.	6-6
● **Ausdrucken der ID-Code-Liste**	Ermöglicht Ausdrucken der Kopienzahl nach ID-Code.	6-7

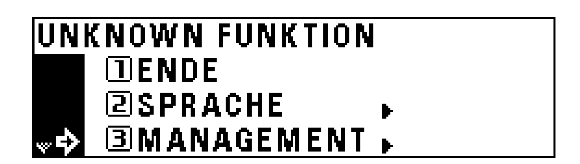
Copy Management-Modus	Beschreibung	Seite
● **Ein-/Ausschalten der Copy Management-Funktion**	Dient zum Einschalten der Copy Management-Funktion (so daß die vorgenommenen Einstellungen aktiv sind). Wenn Copy Management nicht gebraucht wird, schalten Sie die Funktion aus.	6-8
● **Ein-/Ausschalten der Printer Management-Funktion**	Dient zum Einschalten der Printer Management-Funktion, wenn die Druckerfunktion des Kopierers genutzt wird. Schalten Sie die Printer Management aus, wenn die Funktion nicht gebraucht wird. • Dieser Modus wird nur angezeigt, wenn die optionale Druckerkarte im Kopierer installiert ist.	———
● **Ein-/Ausschalten der Druck-Fehlerbericht-funktion**	Die Druck-Fehlerberichtfunktion druckt eine Fehlerbeschreibung aus, wenn bei eingeschaltetem Printer Management ein fehlerhafter ID-Code aufgetreten ist. Schalten Sie die Funktion ein, wenn ein Druck-Fehlerbericht gedruckt werden soll, oder aus, wenn ein solcher Bericht nicht gebraucht wird. • Dieser Modus wird nur angezeigt, wenn die optionale Druckerkarte im Kopierer installiert ist.	———

(2) Aufrufen der Copy Management-Auswahlanzeige

1 Drücken Sie die ⁎/Sprachentaste, so daß die zugehörige Anzeige leuchtet.
Die Management-Auswahlanzeige ist nun auf dem Display zu sehen.

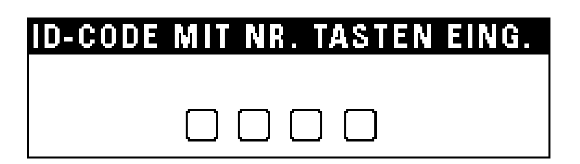


2 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “MANAGEMENT” zu wählen.



3 Drücken Sie die Eingabetaste.

4 Geben Sie den 4stelligen Management-Code “2000” mit den Nummerntasten ein.



HINWEISE

- Der 4stellige Management-Code kann geändert werden. (Siehe “⑫ MGMT CODE WECHSELN” auf Seite 6-19.)
- Folgen Sie dem Abschnitt “(3) Eingeben der verschiedenen Einstellungen”, um die erforderlichen Einstellungen zu machen.
- Ein Pfeil (>) zeigt auf den einzelnen Einstellanzeigen die aktuelle Einstellung an.

(3) Eingeben der verschiedenen Einstellungen

● **Speichern neuer ID-Codes**

1 Rufen Sie die Copy Management-Auswahlanzeige auf. (Siehe “(2) Aufrufen der Copy Management-Auswahlanzeige”.)

2 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “COPY MGMT EINSTEL.” zu wählen.



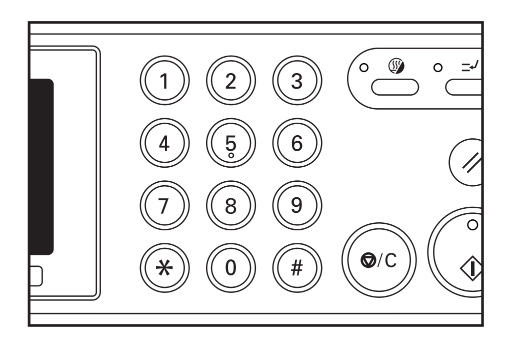
3 Drücken Sie die Eingabetaste.

4 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “SPEICHERN” zu wählen.



5 Drücken Sie die Eingabetaste.

6 Geben Sie den ID-Code (4stellig) mit den Nummerntasten ein.



7 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um das Kopier-Limit hervorzuheben.

8 Geben Sie das Kopier-Limit mit den Nummerntasten ein. Die Zahl kann in Einheiten von 1000 bis zum Höchstwert 999.000 geändert werden.

EINGABE:
3252 ID-CODE
157,000 KOPIER-LIMIT

HINWEISE

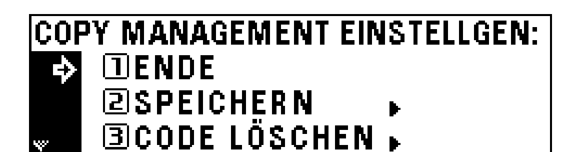
- Zum Freigeben der Kopierernutzung ohne Limit geben Sie “0” ein.
- Der gespeicherte ID-Code kann durch Drücken der Stopp-/Löschtaste gelöscht und dann durch einen neuen ersetzt werden.

9 Drücken Sie die Eingabetaste. Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige von Schritt 4 zu sehen.

HINWEIS

- Zum Speichern eines weiteren ID-Codes wiederholen Sie Schritte 5 bis 9.

10 Drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen, und drücken Sie dann die Eingabetaste.
Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige von Schritt 2 zu sehen.

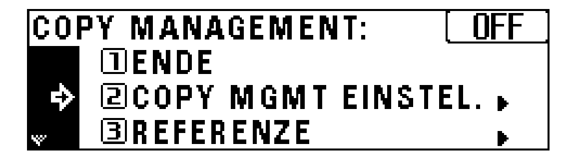


11 Drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen, und drücken Sie dann die Eingabetaste.
Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige “KOPIERBEREIT.” zu sehen.

● Löschen von ID-Codes

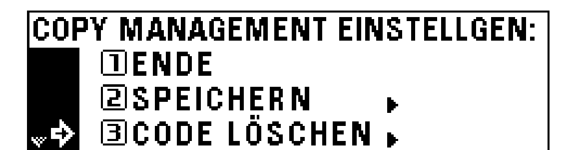
1 Rufen Sie die Copy Management-Auswahlanzeige auf. (Siehe Seite 6-3.)

2 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “COPY MGMT EINSTEL.” zu wählen.



3 Drücken Sie die Eingabetaste.

4 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “CODE LÖSCHEN” zu wählen.



5 Drücken Sie die Eingabetaste.

6 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um den zu löschenden ID-Code zu wählen.

CODE LÖSCHEN:
ENDE
1111 : 002,000
2222 : 001,000

HINWEIS

- Wenn kein ID-Code gespeichert ist, wird “– – – –” angezeigt, und der Cursor läßt sich nicht bewegen.

7 Drücken Sie die Eingabetaste.

8 Eine Meldung fordert Sie nun auf, den Löschvorgang zu bestätigen. Zum Löschen des Codes drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “JA” zu wählen, und drücken dann die Eingabetaste. Zum Rückgängigmachen des Löschbefehls achten Sie darauf, daß “NEIN” gewählt ist, und drücken die Eingabetaste. Auf dem Display ist danach wieder die Anzeige von Schritt 6 zu sehen.



HINWEIS

• Zum Löschen eines weiteren ID-Codes wiederholen Sie Schritte 6 bis 8.

9 Vergewissern Sie sich, daß “ENDE” gewählt ist, und drücken Sie die Eingabetaste.
Auf dem Display ist danach wieder die Anzeige von Schritt 4 zu sehen.

10 Drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen, und drücken Sie dann die Eingabetaste.
Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige von Schritt 2 zu sehen.

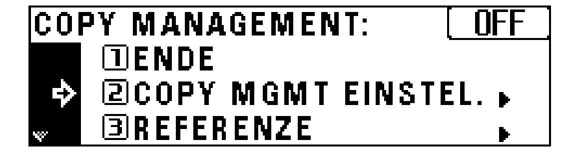


11 Drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen, und drücken Sie dann die Eingabetaste.
Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige “KOPIERBEREIT.” zu sehen.

● **Ändern von Kopier-Limits**

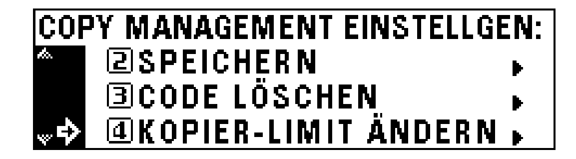
1 Rufen Sie die Copy Management-Auswahlanzeige auf. (Siehe Seite 6-3.)

2 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “COPY MGMT EINSTEL.” zu wählen.



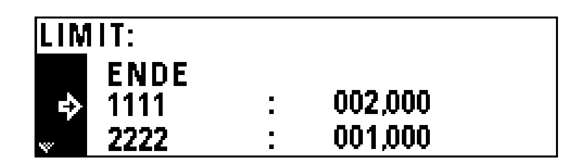
3 Drücken Sie die Eingabetaste.

4 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “KOPIER-LIMIT ÄNDERN” zu wählen.



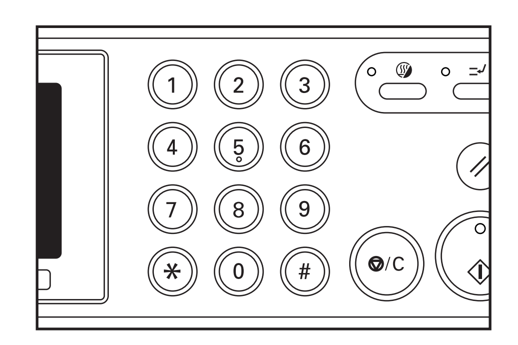
5 Drücken Sie die Eingabetaste.

6 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um den ID-Code zu wählen, dessen Kopier-Limit geändert werden soll.



7 Drücken Sie die Eingabetaste.

8 Geben Sie das neue Kopier-Limit mit den Nummerntasten ein.
Die Zahl kann in Einheiten von 1000 bis zum Höchstwert 999.000 geändert werden.



HINWEIS

• Zum Freigeben der Kopierernutzung ohne Limit geben Sie “0” ein.

9 Drücken Sie die Eingabetaste.
Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige von Schritt 6 zu sehen.

HINWEIS

• Zum Ändern des Kopier-Limits für einen anderen ID-Code wiederholen Sie Schritte 6 bis 9.

10 Vergewissern Sie sich, daß “ENDE” gewählt ist, und drücken Sie die Eingabetaste.
Auf dem Display ist danach wieder die Anzeige von Schritt 4 zu sehen.

```
LIMIT:
➔ ENDE
  1111      :    003,000
  2222      :    001,000
```

11 Drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen, und drücken Sie dann die Eingabetaste.
Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige von Schritt 2 zu sehen.

```
COPY MANAGEMENT EINSTELLGEN:
➔ 1 ENDE
  2 SPEICHERN      ▸
  3 CODE LÖSCHEN ▸
```

12 Drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen, und drücken Sie dann die Eingabetaste.
Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige “KOPIERBEREIT.” zu sehen.

● **Löschen der Kopienzählungen**

1 Rufen Sie die Copy Management-Auswahlanzeige auf. (Siehe Seite 6-3.)

2 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “COPY MGMT EINSTEL.” zu wählen.

```
COPY MANAGEMENT:          OFF
  1 ENDE
➔ 2 COPY MGMT EINSTEL. ▸
  3 REFERENZE          ▸
```

3 Drücken Sie die Eingabetaste.

4 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “ZÄHLUNGEN LÖSCHEN” zu wählen.

```
COPY MANAGEMENT EINSTELLGEN:
  3 CODE LÖSCHEN        ▸
  4 KOPIER-LIMIT ÄNDERN ▸
➔ 5 ZÄHLUNGEN LÖSCHEN   ▸
```

5 Drücken Sie die Eingabetaste.

6 Eine Meldung fordert Sie nun auf, den Löschvorgang zu bestätigen. Zum Löschen der Kopienzählungen drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “JA” zu wählen, und drücken dann die Eingabetaste. Zum Rückgängigmachen des Löschbefehls achten Sie darauf, daß “NEIN” gewählt ist, und drücken die Eingabetaste. Auf dem Display ist danach wieder die Anzeige von Schritt 4 zu sehen.

```
ZÄHLERSTÄNDE LÖSCHEN?
➔  JA
   NEIN
```

7 Drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen, und drücken Sie dann die Eingabetaste.
Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige von Schritt 2 zu sehen.

```
COPY MANAGEMENT EINSTELLGEN:
➔ 1 ENDE
  2 SPEICHERN      ▸
  3 CODE LÖSCHEN ▸
```

8 Drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen, und drücken Sie dann die Eingabetaste.
Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige “KOPIERBEREIT.” zu sehen.

● **Anzeigen der Kopienzählungen**

1 Rufen Sie die Copy Management-Auswahlanzeige auf. (Siehe Seite 6-3.)

2 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “REFERENZE” zu wählen.

```
COPY MANAGEMENT:          OFF
  1 ENDE
  2 COPY MGMT EINSTEL. ▸
➔ 3 REFERENZE          ▸
```

3 Drücken Sie die Eingabetaste.

4 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um zum Einsehen der Gesamtzählung aller Abteilungen “TOTAL: ALLE ID-CODES” zu wählen. Zum abteilungsweisen Abrufen der Kopienzählungen wählen Sie “ID-CODE LISTE”.

```
REFERENZ:
  1 ENDE
➔ 2 TOTAL: ALLE ID-CODES ▸
  3 ID-CODE LISTE        ▸
```

5 Drücken Sie die Eingabetaste.
Wenn Sie “TOTAL: ALLE ID-CODES” gewählt haben, machen Sie beim nächsten Schritt weiter. Wenn Sie “ID-CODE LISTE” gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 9 über.

6 Die Gesamtzahl erstellter Kopien wird auf dem Display angezeigt. Die Zählungen der Kopien nach Format werden unten auf dem Display angezeigt. Mit der “Cursor abwärts”-Taste können Sie Formate, die momentan nicht auf dem Display zu sehen sind, zur Anzeige bringen.

7 Nach Einsehen der Kopienzählungen drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen.

```
TOTAL:ALLE ID-CODES:  0,027,054
 ⇨ ENDE
   A3         :     007,000
   A4         :     010,000
```

8 Drücken Sie die Eingabetaste. Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige von Schritt 4 zu sehen.
Machen Sie bei Schritt 12 weiter.

9 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um den ID-Code zu wählen, dessen Zählung angezeigt werden soll.

```
ID-CODE LISTE:
   ENDE
 ⇨ 1111       :     000,082
   2222       :     000,649
```

HINWEIS

• Wenn kein ID-Code gespeichert ist, wird “– – – –” angezeigt, und der Cursor läßt sich nicht bewegen.

10 Nach Einsehen der Kopienzählungen drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen.

11 Drücken Sie die Eingabetaste. Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige von Schritt 4 zu sehen.

12 Drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen, und drücken Sie dann die Eingabetaste.
Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige von Schritt 2 zu sehen.

```
REFERENZ:
 ⇨ 1 ENDE
   2 TOTAL: ALLE ID-CODES ▸
   3 ID-CODE LISTE        ▸
```

13 Drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen, und drücken Sie dann die Eingabetaste.
Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige “KOPIERBEREIT.” zu sehen.

● **Ausdrucken der ID-Code-Liste**

1 Rufen Sie die Copy Management-Auswahlanzeige auf. (Siehe Seite 6-3.)

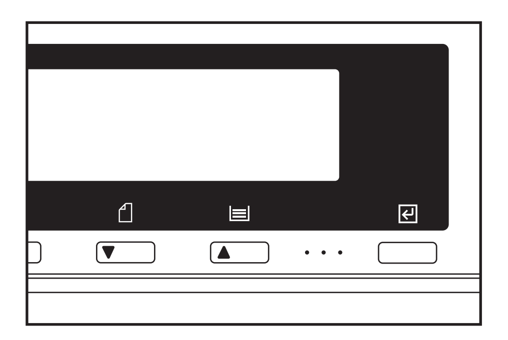
WICHTIG

• Vergewissern Sie sich, daß in der Kassette A4-Papier eingelegt ist.

2 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “DRUCKE ID-CODE LISTE” zu wählen.



3 Drücken Sie die Eingabetaste. Der Ausdruck beginnt. Nach dem Drucken der Liste ist auf dem Display wieder die Anzeige von Schritt 2 zu sehen.



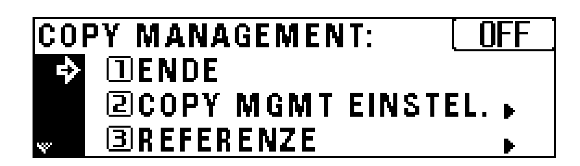
HINWEIS

• Wenn kein A4-Papier eingelegt ist, wählen Sie ein anderes Format und drücken dann die Starttaste.

4 Drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen, und drücken Sie dann die Eingabetaste.
Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige “KOPIERBEREIT.” zu sehen.

● **Ein-/Ausschalten der Copy Management-Funktion**

1 Rufen Sie die Copy Management-Auswahlanzeige auf. (Siehe Seite 6-3.)



HINWEIS

- In der rechten oberen Ecke des Displays wird COPY MANAGEMENT ON (EIN) oder OFF (AUS) angezeigt.
  Wie Sie die Copy Management-Funktion ein- und ausschalten, ist im folgenden beschrieben.

2 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “COPY MANAGEMENT AN/AUS” zu wählen.



3 Drücken Sie die Eingabetaste.

4 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “EIN” oder “AUS” zu wählen.



5 Drücken Sie die Eingabetaste.
Auf dem Display ist nun wieder die Anzeige von Schritt 2 zu sehen.

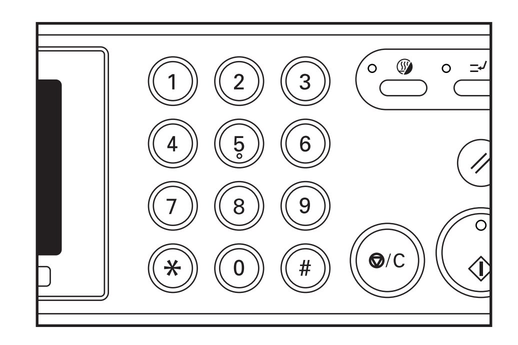
6 Vergewissern Sie sich, daß “ENDE” gewählt ist, und drücken Sie die Eingabetaste. Wenn “AUS” gewählt wurde, ist auf dem Display wieder die Anzeige “KOPIERBEREIT.” zu sehen.

(4) Erstellen von Kopien bei eingeschalteter Copy Management-Funktion

Wenn der Kopierer auf Copy Management geschaltet ist, zeigt das Display die Aufforderung “4-STELLIGEN ID-CODE MIT #-TASTEN EINGEBEN.”.

4-STELLIGEN ID-CODE MIT
#-TASTEN EINGEBEN.
□□□□

1 Geben Sie den ID-Code Ihrer Abteilung mit den Nummerntasten ein.



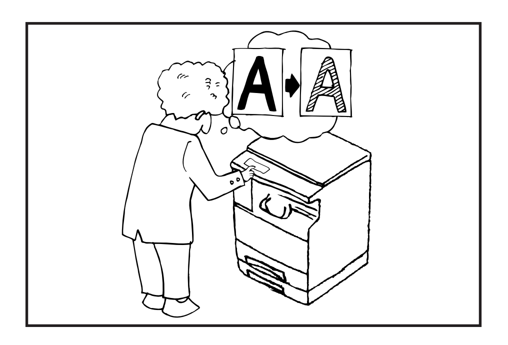
2 Wenn “KOPIERBEREIT.” angezeigt wird, können Sie normal kopieren.



HINWEIS

- Drücken Sie nach dem Kopieren die Energiespartaste. Wenn die automatische Löschfunktion aktiv ist, kehrt der Kopierer in den vorherigen Betriebszustand zurück.

2. Grundeinstellungen



Der Status, in dem sich der Kopierer nach dem Aufwärmen bzw. Drücken der Gesamtlöschtaste befindet, wird “Grundmodus” genannt. Die Funktionseinstellungen, die in diesem Modus automatisch vorgegeben werden, sind die Grundeinstellungen. Diese Einstellungen untergliedern sich in die “KOPIER GRUNDEINST.” (Kopier-Grundeinstellungen) und die “MASCH. GRUNDEINST.” (Maschinen-Grundeinstellungen). Diese Einstellungen können je nach Bedarf geändert werden.

(1) Kopier-Grundeinstellungen

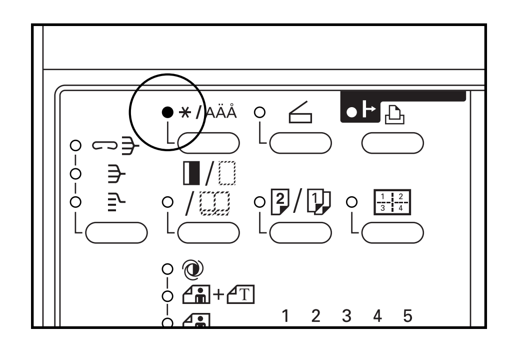
Die folgenden 14 Einstellungen können im Kopier-Grundeinstellungsmodus geändert werden.
Stellen Sie die einzelnen Funktionen zur optimalen Nutzung des Kopierers wunschgemäß ein.

Kopier-Grundeinstellung	Beschreibung	Einstellbereich	Grunde-instellung	Seite
① **BEL. MODE**	Zur Einstellung des beim Einschalten vorgegebenen Kopierqualitätsmodus: automatischer Belichtungsmodus (Seite 4-2), Text&Foto-Modus (Seite 4-2), Foto-Modus (Seite 4-2) und Text-Modus (Seite 4-2).	AUTO/MIXED/ FOTO/TEXT	MIXED	6-11
② **BEL. SCHRITTE**	Zum Ändern der Zahl an Belichtungsstufen für manuelle Belichtungseinstellung.	5 STUFEN/ 9 STUFEN	5 STUFEN	6-11
③ **AUTO. BELICHTUNG**	Zum Ändern der Gesamtbelichtung für den automatischen Belichtungsmodus.	1 bis 7	4 (Mitte)	6-12
④ **GEM. ORIG. INTENS.**	Zum Einstellen der Originalbelichtung für den Kopierqualitätsmodus Text&Foto (Seite 4-2).	1 bis 7	4 (Mitte)	6-12
⑤ **FOTO ORIG. INTENS**	Zum Einstellen der Originalbelichtung für den Kopierqualitätsmodus Foto (Seite 4-2).	1 bis 7	4 (Mitte)	6-12
⑥ **TEXT ORIG. INTENS.**	Zum Einstellen der Originalbelichtung für den Kopierqualitätsmodus Text (Seite 4-2).	1 bis 7	4 (Mitte)	6-12
⑦ **PAPIERWAHL**	Hier kann spezifiziert werden, ob automatisch die Kassette mit demselben Format wie das Original vorgegeben wird oder das Papierformat manuell gewählt werden soll.	AUTO/MANUELL	AUTO	6-12
⑧ **AMS-MODUS**	Hier kann eingestellt werden, ob das Bild des Originals vergrößert/ verkleinert (siehe “(1) Automatischer Abbildungsverhältnis-Wahlmodus” auf Seite 4-4) oder in derselben Größe kopiert wird, wenn ein Original angelegt ist und die Papierwahltaste gedrückt wird.	AMS/100%	AMS	6-12

Kopier-Grundeinstellung	Beschreibung	Einstellbereich	Grunde-instellung	Seite
⑨ **KOPIER-LIMIT**	Zum Begrenzen der Kopienzahl, die in einem Durchgang erstellt werden kann.	1 bis 250 SET	250 SET	6-13
⑩ **RAND BREITE**	Ermöglicht die Einstellung eines Vorgabewerts für die Breite des im Randmodus links freigelassenen Rands (Seite 5-5).	1 bis 18 mm (in Schritten von 1 mm)	6 mm	6-13
⑪ **RANDLÖSCH-BREITE**	Ermöglicht die Einstellung eines Vorgabewerts für die Breite des Löschrands im Randlöschmodus (Blattlöschung oder Buchlöschung, Seite 5-6).	6, 12, 18 mm	6 mm	6-13
⑫ **STAND. KASSETTE**	Dient zum Spezifizieren der Papierkassette, die nach der Aufwärmphase oder beim Drücken der Gesamtlöschtaste automatisch gewählt wird. 3. oder 4. Kassette kann nur gewählt werden, wenn die entsprechende optionale Kassette installiert ist.	1. KASS. bis 4. KASS.	1. KASS.	6-13
⑬ **AUSGABE FORMAT**	Hier können Sie spezifizieren, ob die Kopien sortiert ausgegeben werden sollen (Seite 5-9).	SORTIEREN: EIN/ SORTIEREN: AUS	SORTIEREN: AUS	6-13
⑭ **ROT. SORTIEREN**	Hier wird vorgegeben, ob sortierte Kopiensätze normal (Seite 5-9) oder abwechselnd gedreht (Seite 5-9) ausgegeben werden sollen. • Diese Einstellung wird nicht angezeigt, wenn der Kopierer mit dem optionalen Finisher ausgestattet ist.	EIN/AUS	AUS	6-13

(2) Ändern der Kopier-Grundeinstellungen

1 Drücken Sie die ∗/Sprachentaste, so daß die zugehörige Anzeige leuchtet.
Die Management-Auswahlanzeige ist nun auf dem Display zu sehen.

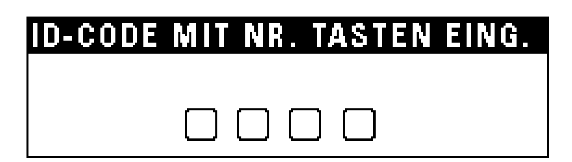


2 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “KOPIER GRUNDEINST.” zu wählen.



3 Drücken Sie die Eingabetaste.

4 Geben Sie den Management-Code “2000” mit den Nummerntasten ein.



HINWEISE

- Der 4stellige Management-Code kann geändert werden. (Siehe “⑫ MGMT CODE WECHSELN” auf Seite 6-19.)

5 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um die Kopier-Grundeinstellung zu wählen, die geändert werden soll. Die Einstellungen sind bei “(1) Kopier-Grundeinstellungen” auf Seite 6-9 beschrieben.

KOPIER GRUNDEINST.:
ENDE
BEL. MODE :AUTO
BEL. SCHRITTE :5STUFEN

6 Drücken Sie die Eingabetaste.

7 Machen Sie die Einstellungen, wie in den folgenden Abschnitten beschrieben.

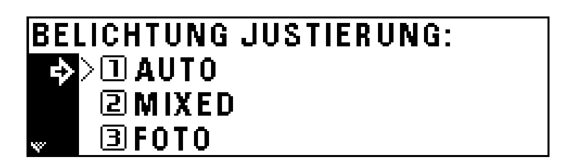
HINWEISE

- Ein Pfeil (>) zeigt auf den einzelnen Einstellanzeigen die aktuelle Einstellung an.
- Nach Beendigung einer Einstellung erscheint auf dem Display wieder die Anzeige von Schritt 5. Zum Ändern weiterer Einstellungen wiederholen Sie Schritte 5 bis 7.

8 Zum Verlassen des Einstellmodus drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen, und betätigen dann die Eingabetaste. Auf dem Display ist dann wieder die Anzeige “KOPIERBEREIT.” zu sehen.

① BEL. MODE

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um “AUTO”, “MIXED”, “FOTO” oder “TEXT” zu wählen.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

② BEL. SCHRITTE

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um “5 STUFEN” oder “9 STUFEN” zu wählen.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

③ AUTO. BELICHTUNG

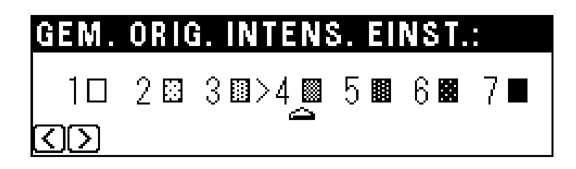
1 Drücken Sie die “Cursor rechts”- bzw. “Cursor links”-Taste, um den Cursor auf der Belichtungsskala zu verschieben. Verschieben Sie den Cursor für dunklere Kopien nach rechts und für hellere Kopien nach links.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

④ GEM. ORIG. INTENS.

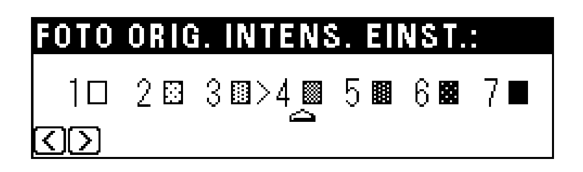
1 Drücken Sie die “Cursor rechts”- bzw. “Cursor links”-Taste, um den Cursor auf der Belichtungsskala zu verschieben. Verschieben Sie den Cursor für dunklere Kopien nach rechts und für hellere Kopien nach links.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑤ FOTO ORIG. INTENS

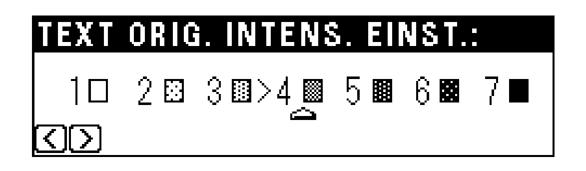
1 Drücken Sie die “Cursor rechts”- bzw. “Cursor links”-Taste, um den Cursor auf der Belichtungsskala zu verschieben. Verschieben Sie den Cursor für dunklere Kopien nach rechts und für hellere Kopien nach links.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑥ TEXT ORIG. INTENS.

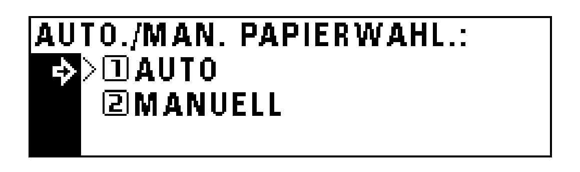
1 Drücken Sie die “Cursor rechts”- bzw. “Cursor links”-Taste, um den Cursor auf der Belichtungsskala zu verschieben. Verschieben Sie den Cursor für dunklere Kopien nach rechts und für hellere Kopien nach links.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑦ PAPIERWAHL

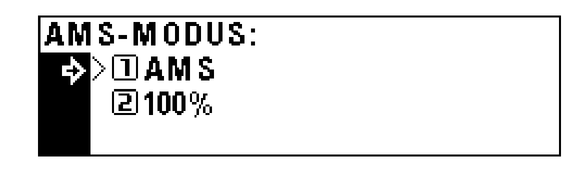
1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um “AUTO” oder “MANUELL” zu wählen.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑧ AMS-MODUS

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um “AMS” oder “100%” zu wählen.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑨ **KOPIER-LIMIT**

1 Geben Sie die Kopienzahl, die in einem Durchgang erstellt werden kann, mit den Nummerntasten ein.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑩ **RAND BREITE**

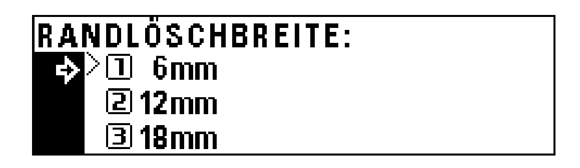
1 Drücken Sie die “Cursor rechts”- bzw. “Cursor links”-Taste, um die gewünschte Randbreite zu wählen.
Die Breite kann in Schritten von 1 mm auf einen Wert zwischen 6 mm und 18 mm eingestellt werden.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑪ **RANDLÖSCHBREITE**

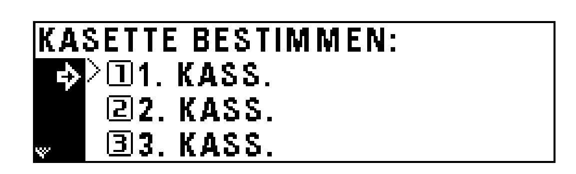
1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um die gewünschte Löschrandbreite zu wählen.
Die Breite kann auf 6, 12 oder 18 mm eingestellt werden.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑫ **STAND. KASSETTE**

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um die Kassette (Papierzuführung) zu wählen, die automatisch vorgegeben werden soll.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑬ **AUSGABE FORMAT**

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um “SORTIEREN: EIN” oder “SORTIEREN: AUS” zu wählen.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑭ **ROT. SORTIEREN**

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um “EIN” oder “AUS” zu wählen.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

(3) Maschinen-Grundeinstellungen

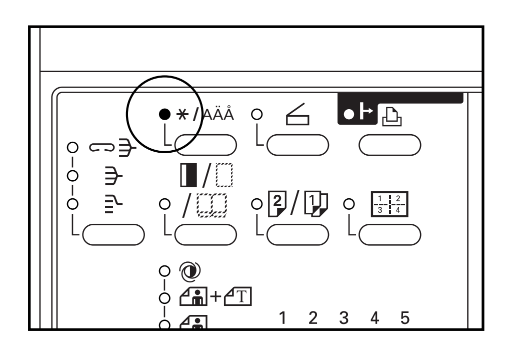
Die folgenden 15 Einstellungen können im Maschinen-Grundeinstellungsmodus geändert werden.
Stellen Sie die einzelnen Funktionen zur optimalen Nutzung des Kopierers wunschgemäß ein.

Maschinen-Grundeinstellung	Beschreibung	Einstellbereich	Grunde-instellung	Seite
① **STATUS BERICHT**	Zum Ausdrucken der Maschinen-Grundeinstellungen in Form eines Status-Berichts.	———	———	6-17
② **AUTOM. ABSCHAL.**	Zum Ein- oder Ausschalten der automatischen Abschaltfunktion (Seite 4-8). Die automatische Abschaltfunktion schaltet den Netzschalter automatisch aus, wenn für eine bestimmte Zeitdauer nicht kopiert wurde. • Wenn die automatische Abschaltung den Kopierbetrieb stört, schalten Sie die Funktion AUS. Es empfiehlt sich jedoch, vor dem Ausschalten der Funktion zunächst ein längeres Zeitintervall auszuprobieren.	EIN/AUS	EIN	6-17
③ **SPEZIALPAPIER**	Wenn das Papierformt auf dem Display gewählt wird, sorgt diese Funktion dafür, daß neben dem Papierformat der gewählten Kassette (*) angezeigt wird, wenn diese Spezialpapier wie farbiges Papier oder Recyclingpapier enthält. 3. Kassette bzw, 4. Kassette kann nur gewählt werden, wenn eine entsprechende optionale Kassette installiert ist. • Wenn Sie in eine Kassette Spezialpapier einlegen, stellen Sie bei “⑤ PAPIERTYP (1. bis 4.)” den Typ ein.	1. KASS bis 4. KASS	nicht eingestellt	6-17
④ **AUTOM. PAP.WAHL**	Hier wird eingestellt, ob die Kassette, die bei “③ SPEZIALPAPIER” spezifiziert wurde, im automatischen Papierwahlmodus oder bei der automatischen Kassettenumschaltung (Seite 2-4) berücksichtigt wird.	EIN/AUS	AUS	6-17
⑤ **PAPIERTYP (1. bis 4.)**	Hier wird der Spezialpapiertyp spezifiziert, der in die Kassette eingelegt werden soll. • Die Einstellpunkte für 3. und 4. Kassette werden nur angezeigt, wenn wenn eine entsprechende optionale Kassette installiert ist.	NORMALPAPIER, RECYCLING PAPIER, BRIEFPAPIER, FARBIGES PAPIER	NORMAL-PAPIER	6-18
⑥ **PAPIERTYP (BYPASS)**	Hier wird der Papiertyp (Normalpapier oder Spezialpapier) spezifiziert, der in den Multi-Einzug eingelegt werden soll.	NORMALPAPIER, FOLIEN, ETIKETTEN, RECYCLING PAPIER, GROBES PAPIER, BRIEFPAPIER, FARBIGES PAPIER, BRIEFUMSCHLAG, KARTEIKARTE	NORMAL-PAPIER	6-18
⑦ **AUSGABE F. FAX WÄHLEN**	Mit dieser Einstellung spezifizieren Sie, ob Fax-Ausdrucke im Kopierer oder an entweder den Finisher oder den Job Separator ausgegeben werden. • Diese Einstellung wird nur angezeigt, wenn der Kopierer mit der optionalen Faxkarte und dem Finisher oder Job Separator ausgestattet ist.	INNERE ABLAGE, FINISHER, JOB SEPARATOR	INNERE ABLAGE	—

Maschinen-Grundeinstellung	Beschreibung	Einstellbereich	Grunde-instellung	Seite
⑧ **AUSGABE F. KOPIE WÄHLEN**	Hier spezifizieren Sie, ob die erstellten Kopien im Kopierer oder an entweder den Finisher oder den Job Separator ausgegeben werden. • Diese Einstellung wird nur angezeigt, wenn der Kopierer mit dem optionalen Finisher oder Job Separator ausgestattet ist.	INNERE ABLAGE, FINISHER, JOB SEPARATOR	INNERE ABLAGE	6-18
⑨ **AUTOM. ENERGIESPAR ZEIT**	Zum Einstellen der Zeitdauer, nach der die Energiesparfunktion (Seite 4-7) anspricht, wenn der Kopierer nach einem Kopiervorgang nicht mehr benutzt wird.	5 bis 45 MIN. (in Schritten von 5 Minuten)	15 MIN.	6-18
⑩ **ABSCHALTAUTO-MATIK-ZEIT**	Zum Einstellen der Zeitdauer, nach der die automatische Abschaltfunktion (Seite 4-8) anspricht und den Hauptschalter ausschaltet, wenn der Kopierer nach einem Kopiervorgang nicht mehr benutzt wird. Die automatische Abschaltfunktion kann auch ausgeschaltet werden. In diesem Fall kann diese Einstellung nicht genutzt werden ("② AUTOM. ABSCHAL."). Die anfängliche Einstellung ist 30 Minuten. • Wenn der Kopierer oft verwendet wird, empfiehlt es sich, eine längere Abschaltzeit zu wählen, und wenn er weniger oft verwendet wird, sollte eine kurze Abschaltzeit gewählt werden. • Wie die automatische Abschaltfunktion ein-/ausgeschaltet wird, ist beim Punkt "② AUTOM. ABSCHAL." beschrieben.	15 bis 240 MIN. (in Schritten von 5 Minuten)	30 MIN.	6-18
⑪ **DISPLAY-CON-TRAST EINST.**	Zum Einstellen des Displaykonstrasts, wenn die Anzeigen nicht gut leserlich sind.	1 bis 7	4 (Mitte)	6-19
⑫ **MGMT CODE WECHSELN**	Zum Ändern des Management-Codes, mit dem auf den Copy Management-Modus (Seite 6-1) und die Grundeinstellungsmodi (Seite 6-9) zugegriffen wird. • Vergessen Sie beim Ändern des Management-Codes nicht, den neuen Code handschriftlich festzuhalten und an einem sichern Platz aufzubewahren.	– – – –	2000	6-19
⑬ **GERÄUSCH-RED.**	Der Kopierer kann so eingestellt werden, daß er nach jedem Kopiervorgang sofort in den geräuschreduzierenden Modus schaltet und den Motor stoppt. Wenn hier "EIN" eingestellt ist, stoppt der Motor, sobald ein Kopiervorgang beendet wurde.	EIN/AUS	AUS	6-19
⑭ **AUTOM. KASSETTE**	Hier können Sie spezifizieren, ob die automatische Kassetten-Umschaltfunktion (Seite 2-4) arbeiten soll oder nicht.	EIN/AUS	AUS	6-19
⑮ **ZÄHLERREPORT**	Zum Ausdrucken des Toner-Zählerreports.	———	———	6-19

(4) Ändern der Maschinen-Grundeinstellungen

1 Drücken Sie die ∗/Sprachentaste, so daß die zugehörige Anzeige leuchtet.
Die Management-Auswahlanzeige ist nun auf dem Display zu sehen.

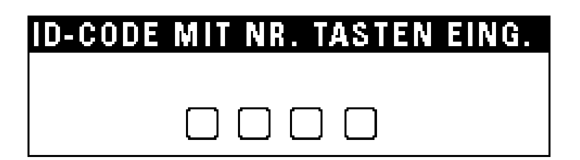


2 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “MASCH. GRUNDEINST.” zu wählen.



3 Drücken Sie die Eingabetaste.

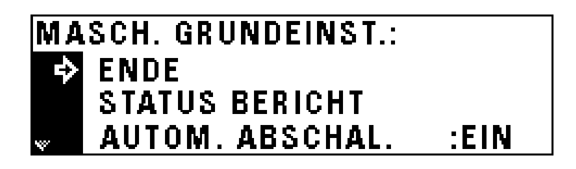
4 Geben Sie den Management-Code “2000” mit den Nummerntasten ein.



HINWEISE

- Der 4stellige Management-Code kann geändert werden. (Siehe “⑫ MGMT CODE WECHSELN” auf Seite 6-19.)

5 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um die Maschinen-Grundeinstellung zu wählen, die geändert werden soll. Die Einstellungen sind bei “(3) Maschinen-Grundeinstellungen” auf Seite 6-14 beschrieben.



6 Drücken Sie die Eingabetaste.

7 Machen Sie die Einstellungen, wie in den folgenden Abschnitten beschrieben.

HINWEISE

- Ein Pfeil (>) zeigt auf den einzelnen Einstellanzeigen die aktuelle Einstellung an.
- Nach Beendigung einer Einstellung erscheint auf dem Display wieder die Anzeige von Schritt 5. Zum Ändern weiterer Einstellungen wiederholen Sie Schritte 5 bis 7.

8 Zum Verlassen des Einstellmodus drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen, und betätigen dann die Eingabetaste. Auf dem Display ist dann wieder die Anzeige “KOPIERBEREIT.” zu sehen.

① STATUS BERICHT

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “STATUS BERICHT” zu wählen.

```
MASCH. GRUNDEINST.:
  ENDE
➔ STATUS BERICHT
  AUTOM. ABSCHAL.     :EIN
```

2 Drücken Sie die Eingabetaste. Der Statusbericht wird ausgedruckt. Nach dem Ausdruck erscheint auf dem Display wieder die Anzeige von Schritt 1.

HINWEIS

- Wenn kein A4-Papier eingelegt ist, erscheint eine entsprechende Anzeige auf dem Display. Wählen Sie ein anderes Format und drücken dann die Starttaste.

② AUTOM. ABSCHAL.

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um “EIN” oder “AUS” zu wählen.



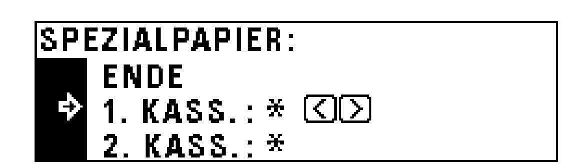
2 Drücken Sie die Eingabetaste.

③ SPEZIALPAPIER

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um die Kassette zu wählen, die durch ein (*) gekennzeichnet werden soll.

```
SPEZIALPAPIER:
  ENDE
➔ 1. KASS.: –
  2. KASS.: –
```

2 Drücken Sie die “Cursor rechts”- bzw. “Cursor links”-Taste. Das Symbol (*) wird nun neben der Kassetten angezeigt. Zum Löschen der Kennzeichnung drücken Sie die “Cursor rechts”- bzw. “Cursor links”-Taste ein weiteres Mal.



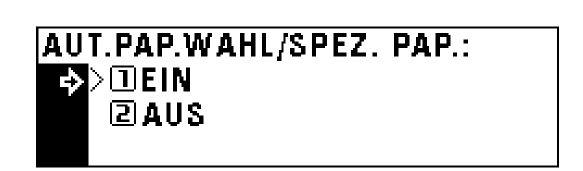
HINWEIS

- Es können mehrere Kassetten gekennzeichnet werden.

3 Drücken Sie die “Cursor aufwärts”-Taste, um “ENDE” zu wählen, und betätigen Sie dann die Eingabetaste.

④ AUTOM. PAP.WAHL

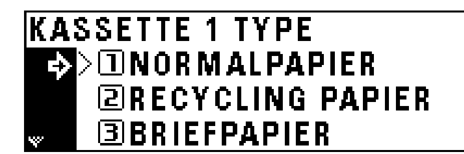
1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um “EIN” oder “AUS” zu wählen.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑤ **PAPIERTYP (1. bis 4.)**

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um den Papiertyp zu wählen.



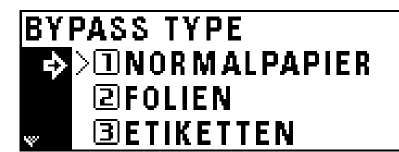
2 Drücken Sie die Eingabetaste.

HINWEIS

- Die Einstellprozedur ist bei allen Kassetten (1., 2., 3. und 4.) gleich.

⑥ **PAPIERTYP (BYPASS)**

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um den Papiertyp zu wählen.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑦ **AUSGABE F. FAX WÄHLEN**

Diese Einstellung ist nur möglich, wenn die optionale Faxkarte und der optionale Job Separator installiert sind. Wenn nicht, wird diese Einstellung nicht angezeigt.

⑧ **AUSGABE F. KOPIE WÄHLEN**

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um das Ausgabeziel zu wählen.



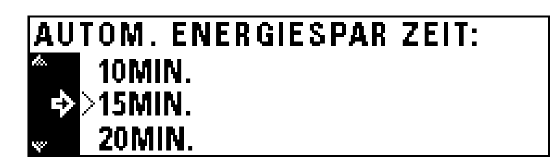
2 Drücken Sie die Eingabetaste.

HINWEIS

- Die oben bei Schritt 1 gezeigte Anzeige erscheint, wenn der Finisher installiert ist. Sollte der Job Separator installiert sein, wird “2 JOB SEPARATOR” anstelle von “2 FINISHER” angezeigt.

⑨ **AUTOM. ENERGIESPAR ZEIT**

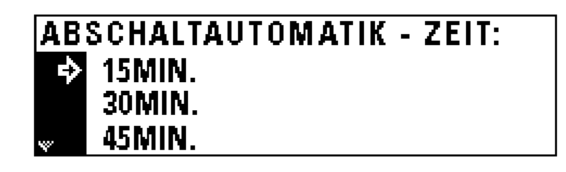
1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um die Zeitdauer zu wählen, die nach einem Kopiervorgang bis zum Ansprechen der Energiesparfunktion verstreichen soll.
Es kann eine Zeit zwischen 5 und 45 Minuten in Schritten von 5 Minuten eingestellt werden.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑩ **ABSCHALTAUTOMATIK-ZEIT**

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um die Zeitdauer zu wählen, die nach einem Kopiervorgang bis zum Ansprechen der automatischen Abschaltfunktion verstreichen soll. Es kann eine Zeit zwischen 15 und 240 Minuten in Schritten von 15 Minuten eingestellt werden.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑪ **DISPLAY-CONTRAST EINST.**

1 Drücken Sie die “Cursor rechts”- oder “Cursor links”-Taste, um den Cursor entlang der Skala bis zum gewünschten Wert zu bewegen.
Verstellen Sie den Cursor nach rechts, um das Display dunkler zu machen, und nach links, um es heller zu machen.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑫ **MGMT CODE WECHSELN**

1 Geben Sie den neuen 4stelligen Management-Code mit den Nummerntasten ein.



HINWEIS

- Bei einem Eingabefehler drücken Sie die Stopp-/Löschtaste. Der zuvor eingestellte Management-Code erscheint dabei wieder auf dem Display.

2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑬ **GERÄUSCH-RED.**

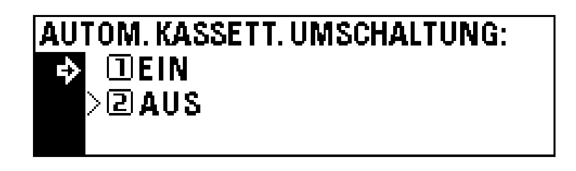
1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- oder “Cursor aufwärts”-Taste, um “EIN” oder “AUS” zu wählen.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑭ **AUTOM. KASSETTE**

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- oder “Cursor aufwärts”-Taste, um “EIN” oder “AUS” zu wählen.



2 Drücken Sie die Eingabetaste.

⑮ **ZÄHLERREPORT**

1 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “ZÄHLERREPORT” zu wählen.



2 Drücken Sie die Eingabetaste. Der Toner-Zählerreport wird ausgedruckt. Nach dem Ausdruck erscheint auf dem Display wieder die Anzeige von Schritt 1.

HINWEIS

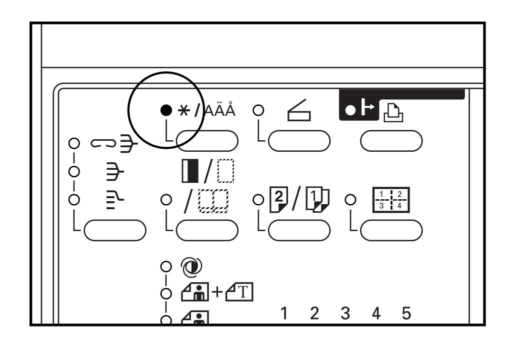
- Wenn kein A4-Papier eingelegt ist, erscheint eine entsprechende Anzeige auf dem Display. Wählen Sie ein anderes Format und drücken dann die Starttaste.

3. Auswählen der Sprache

Als Sprache für die Meldungen und Anzeigen auf dem Display kann Englisch, Deutsch, Französisch, Italienisch oder Spanisch gewählt werden.



Drücken Sie die ∗/Sprachentaste, so daß die zugehörige Anzeige leuchtet.
Die Management-Auswahlanzeige ist nun auf dem Display zu sehen.



2 Drücken Sie die “Cursor abwärts”-Taste, um “SPRACHE” zu wählen.



3 Drücken Sie die Eingabetaste.
Die wählbaren Sprachen werden nun auf dem Display angezeigt.

4 Drücken Sie die “Cursor abwärts”- bzw. “Cursor aufwärts”-Taste, um die Sprache zu wählen.

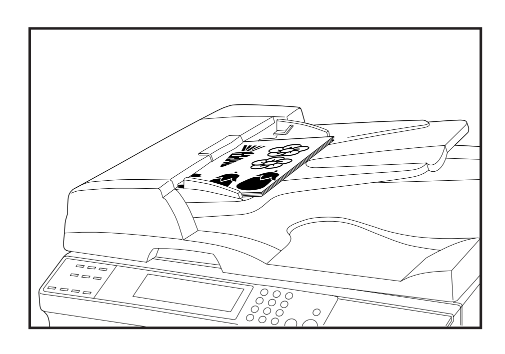


5 Drücken Sie die Eingabetaste. Die Sprache wird geändert, und auf dem Display erscheint wieder die Anzeige “KOPIERBEREIT.”.

KAPITEL 7 SONDERZUBEHÖR

(1) ADF (automatischer Dokumentenzuführer)

Ermöglicht automatisches Zuführen mehrerer Einzelblatt-Originale zum Einscannen.



① Mit dem DF zuführbare Originale

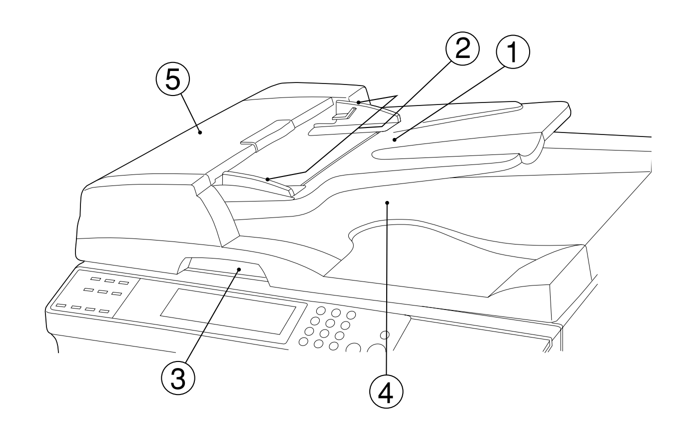
• Ausschließlich Originale, die aus einzelnen Blättern bestehen
• Original-Papiergewicht: einseitige Originale mit 35 g/m² bis 160 g/m²
• Originalgrößen: A3/11" x 17" (max.) bis A5R/5 1/2" x 8 1/2" (vertikal) (min.)
• Fassungsvermögen: 70 Blatt (A4/11" x 8 1/2" und kleiner, 75 g/m² oder 80 g/m²)
50 Blatt (B4/8 1/2" x 14" und größer, 75 g/m² oder 80 g/m²)
50 Blatt im automatischen Wahlmodus

② Sicherheitshinweise zum Gebrauch des ADF

Führen Sie über den DF keine der im folgenden aufgeführten Originale zu. Verwenden Sie den DF auch nicht für Originale mit ausgestanzten Löchern oder Abtrennstreifen an der Vorderkante.

• Transparentfolien
• Durchschlagpapier und Originale, die stark zerknittert oder faltig sind, sowie Originale aus weichem Material wie Vinyl
• Nicht rechteckige Originale, feuchte Originale und Originale mit Klebestreifen oder Gummierung
• Mit einer Büroklammer oder Heftklammer zusammengelegte Originale (solche Klammern müssen entfernt und die Originale vor dem Einlegen geglättet werden)
• Originale mit Ausschnitten oder glatter Oberfläche
• Originale mit noch feuchter Korrekturflüssigkeit
• Gefaltete Originale (diese können nur nach sorgfältigem Glätten eingelegt werden)

③ Bezeichnungen der DF-Teile

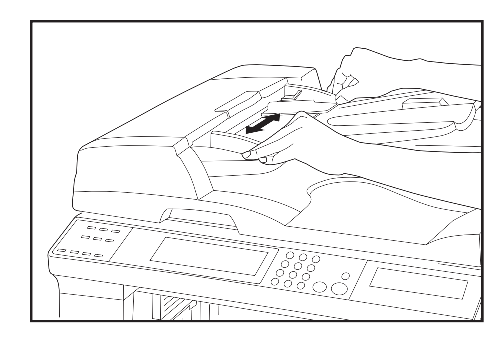


① Originaltisch
(Legen Sie die Originale hier an.)
② Original-Anlegeführungen
(Stellen Sie diese Führungen auf die Breite der Originale ein.)
③ Griff zum Öffnen/Schließen des DF
(Halten Sie den DF beim Öffnen und Schließen an diesem Griff.)
④ Original-Ausgabefach
(Die kopierten Originale werden in diesem Fach gestapelt.)
⑤ DF-Originalabdeckung
(Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau im ADF zu beheben.

④ Anlegen von Originalen im DF



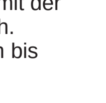
Stellen Sie die Original-Anlegeführungen der Größe des Originals entsprechend ein.

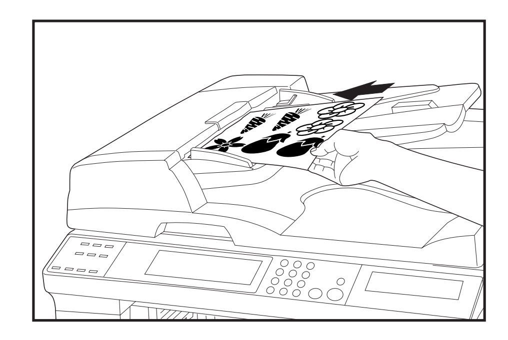


HINWEIS

• Bevor Sie Originale in den DF einlegen, kontrollieren Sie sicherheitshalber, daß das Original-Ausgabefach leer ist. Hier verbliebene Originale können einen Originalstau verursachen.

2 Legen Sie die Originale in der richtigen Reihenfolge mit der zu kopierenden Seite nach oben auf den Originaltisch. Schieben Sie die Originale mit der Vorderkante voran bis zum Anschlag in den DF.





WICHTIG

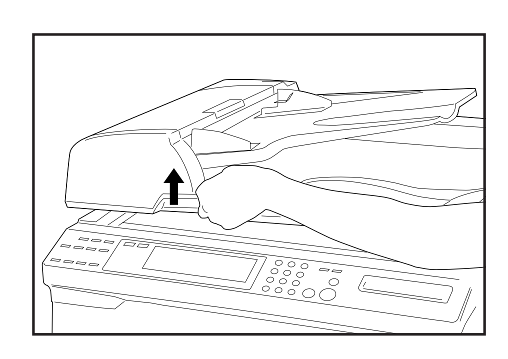
• Der angelegte Stapel darf nicht höher sein als die Grenzmarkierung an der hinteren Original-Anlegeführung. Zu viele Originale können einen Papierstau verursachen.

⑤ Anlegen von Originalen auf dem Vorlagenglas

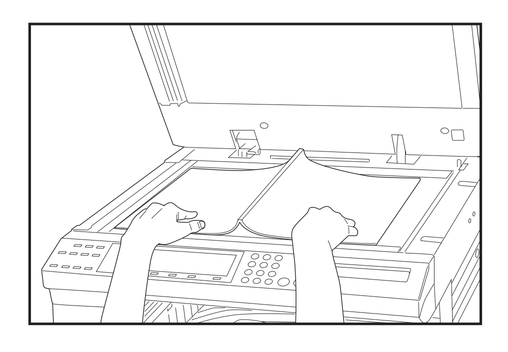
Zum Kopieren eines Originals, das nicht über den ADF zugeführt werden kann (Buch, Zeitschrift usw.), öffnen Sie den ADF und legen das Original auf dem Vorlagenglas an.



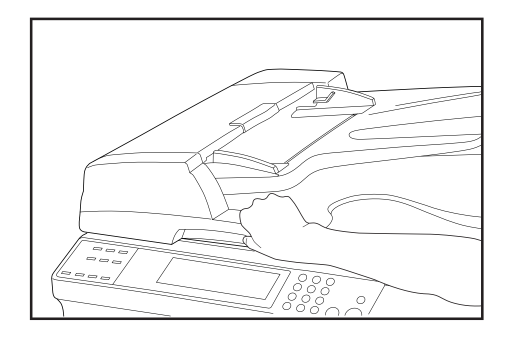
1 Fassen Sie den DF am Griff, und klappen Sie ihn auf.
* Kontrollieren Sie vor dem Öffnen des DF, daß der Originaltisch und das Original-Ausgabefach leer sind. Dort an- bzw. abgelegte Originale können beim Öffnen des DF hinter den Kopierer fallen.



2 Legen Sie das Original mit der zu kopierenden Seite nach unten an. Richten Sie das Original entlang der Originalformatleisten aus.



3 Fassen Sie den DF am Griff, und klappen Sie ihn wieder zu.



WICHTIG

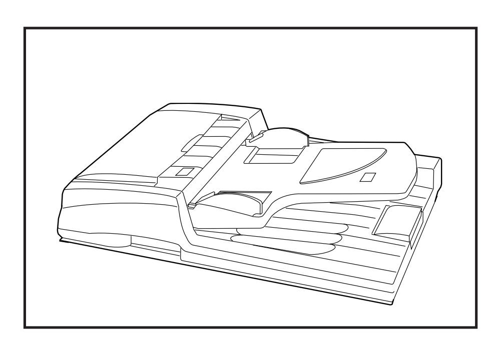
• Drücken Sie den ADF nicht mit zu viel Kraft auf das Vorlagenglas. Das Vorlagenglas kann dadurch beschädigt werden.

 **VORSICHT**

Lassen Sie den Dokumenteneinzug nicht offen stehen, da bei geöffnetem Dokumenteneinzug Verletzungsgefahr besteht.

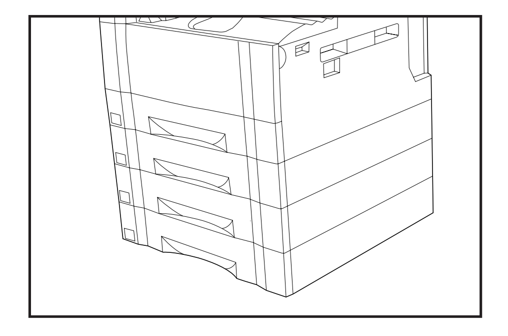
(2) RADF (automatischer Dokumentenzuführer mit Wendefunktion)

Der RADF ermöglicht automatisches Zuführen mehrerer Einzelblatt-Originale zum Einscannen. Er kann außerdem zweiseitige Originale für Duplexbetrieb und Seitentrennkopieren automatisch wenden. Einzelheiten entnehmen Sie bitte der Bedienungsanleitung des RADF.



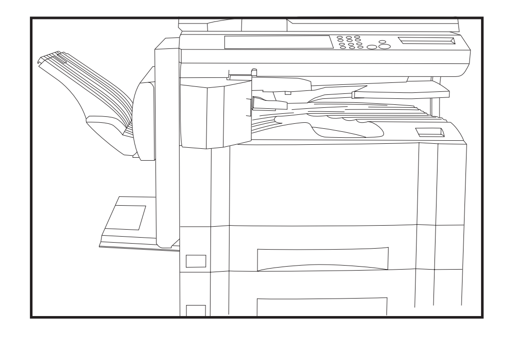
(3) Kassette

Bis zu zwei Kassetten desselben Typs, der im Kopierer integriert ist, können nachträglich installiert werden.
Die optionale Kassette hat dasselbe Fassungsvermögen wie die standardmäßige und wird auf dieselbe Weise bedient.
* Papierstaus in der optionalen Kassette können durch Öffnen der linken Klappe beseitigt werden.



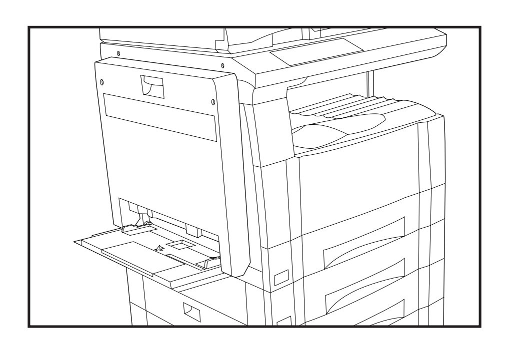
(4) Finisher

Der Finisher kann eine große Zahl von Kopien aufnehmen. Außerdem kann er Mehrfachkopien zu Sätzen sortieren, indem er die Ausgabeposition versetzt. Nach Seiten numerierte Kopien können auch geheftet werden.



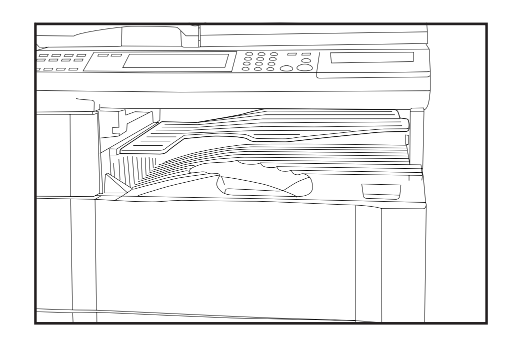
(5) Duplexeinheit

Wenn die Duplexeinheit installiert ist, können doppelseitige Kopien erstellt werden. Duplexkopien lassen sich auf den Papierformaten A3 bis B5 (vertikal) [17" x 11" bis 5 1/2" x 8 1/2"] (75 bis 80g/m^2) erstellen.



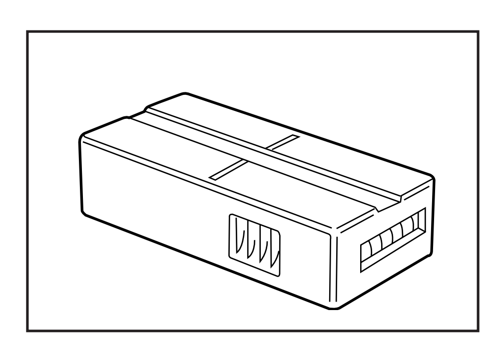
(6) Job Separator

Bei Nutzung der optionalen Druckerfunktion kann das Papier mit Hilfe des Job Separators funktionsspezifisch ausgegeben werden, um eine leichtere Unterscheidung zwischen Ausdrucken und Kopien zu ermöglichen.
Fertige Kopien können auf dem Job Separator (obere Ablage) ausgegeben werden. Siehe Punkt “⑧ AUSGABE F. KOPIE WÄHLEN” der Maschinen-Grundeinstellungen auf Seite 6-15.
* Des Job Separator faßt maximal 100 Blatt. Wenn 101 oder mehr Kopien erstellt werden, stoppt der Kopiervorgang nach 100 Kopien automatisch. Der Kopiervorgang wird fortgesetzt, sobald Sie die ausgegebenen Kopien entfernen.

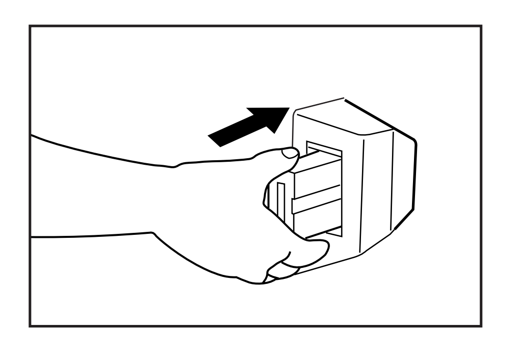


(7) Schlüsselzähler

Der Schlüsselzähler ermittelt die Anzahl der erstellten Kopien. Er ist praktisch für die zentrale Verwaltung des Kopierers auf Abteilungs- oder Unternehmensebene.



● **Gebrauch des Schlüsselzählers**
Stecken Sie den Schlüsselzähler in den Schlüsselzählerschacht.

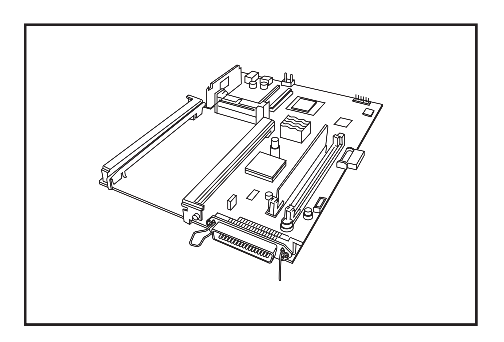


HINWEIS

• Bei Verwendung der Schlüsselzählerfunktion können Kopien nur mit eingestecktem Schlüsselzähler gemacht werden. Wenn der Schlüsselzähler nicht richtig im Schacht steckt, wird "ZÄHLER_EINSETZEN." auf dem Display angezeigt.

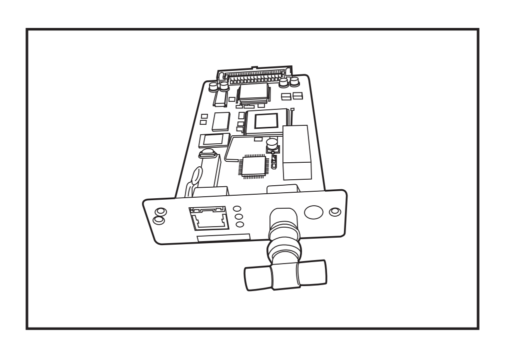
(8) Druckerkarte

Wenn die Druckerkarte installiert ist, kann der Kopierer auch als Drucker genutzt werden.
Einzelheiten entnehmen Sie bitte der mit der Druckerkarte gelieferten Anleitung.



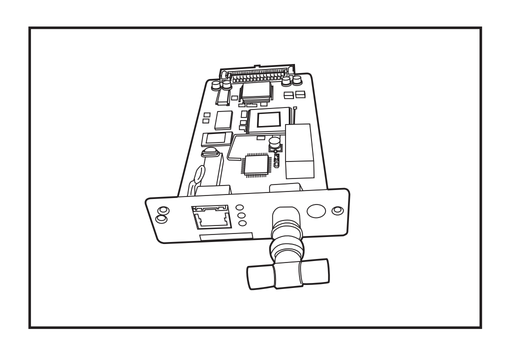
(9) Druckernetzwerkkarte

Wenn diese Netzwerkkarte zusammen mit der optionalen Druckerkarte installiert ist, kann der Kopierer als Netzwerkdrucker eingesetzt werden, auf den mehrere Computer Zugriff haben.
Einzelheiten entnehmen Sie bitte der mit der Netzwerkkarte gelieferten Anleitung.



(10) Netzwerk-Scannerkarte

Dieser Kopierer kann auch als Netzwerk-Scanner eingesetzt werden, auf den mehrere Computer Zugriff haben.



KAPITEL 8 IM PROBLEMFALL

1. Fehlermeldungen

Wenn eine der in der folgenden Tabelle aufgeführten Meldungen angezeigt wird, führen Sie die angegebene Abhilfemaßnahme aus, um das Problem zu beseitigen.

Meldung	Maßnahme	Seite
"LINKE xxx KLAPPE SCHLIESSEN."	Die angegebene Klappe ist offen. Schließen Sie sie fest.	———
"PAPIER IN KASS. NACHFÜLLEN."	Die angegebene Kassette ist leer. Legen Sie Papier nach.	3-1
"PAPIERMAGAZIN SCHLIESSEN."	Eine der Kassetten ist nicht richtig geschlossen. Ziehen Sie sie heraus, um sie dann bis zum Anschlag hineinzuschieben.	———
"PAPIERMAGAZIN AUSSER BETRIEB. BITTE ANDERES PAPIERMAGAZIN ANWÄHLEN"	Die gegenwärtig verwendete Kassette ist nicht mehr betriebsfähig und kann nicht weiterverwendet werden. Benachrichtigen Sie sofort den Kundendienst. Kopieren Sie mit einer anderen Kassette.	———
"PAPIERFORMAT IM EINZUG PRÜFEN."	Es ist kein für den gewählten Modus geeignetes Papier eingelegt. Überprüfen Sie das Papier.	———
"ORIGINALE DREHEN ODER ANDERES MAGAZIN ANWÄHLEN."	Das Original hat eine andere Ausrichtung als das gewählte Papier. Ändern Sie die Ausrichtung des Originals. Beim Drücken der Starttaste werden Kopien desselben Formats erstellt wie das Original.	———
"KOP.LIMIT ERREICHT. K.KOP.MÖGL"	Die Zahl der Kopien hat das im Copy Management-Modus voreingestellte Limit erreicht, und es können keine weiteren Kopien gemacht werden. Löschen Sie die Kopienzählung im Copy Management-Modus.	6-1
"KOPIERBEREIT. TONER FÜLLEN FÜR MEHRF.KOPIE."	Der Toner im Kopierer reicht zum Kopieren nicht mehr aus. Ersetzen Sie die Tonerpatrone so bald wie möglich durch eine frische, da Kopien nur noch einzeln gemacht werden können.	3-5
"TONER FÜLLEN FÜR MEHRF.KOPIE."	Der Toner im Kopierer reicht zum Kopieren nicht mehr aus. Ersetzen Sie die Tonerpatrone sofort durch eine frische.	3-5
"KUNDENDIENST BENACHRICHTIGEN."	Öffnen und schließen Sie die Fronttür. Wenn dieselbe Meldung erneut angezeigt wird, notieren Sie sich das "C" und die damit angezeigte Nummer, schalten den Hauptschalter aus (O), und benachrichtigen den Kundendienst.	———

Meldung	Maßnahme	Seite
“WARTUNG IST FÄLLIG.”	Eine regelmäßige Wartung ist erforderlich, damit der Kopierer stets in gutem Betriebszustand bleibt. Benachrichtigen Sie sofort den Kundendienst.	———
“SPEICHER IST VOLL.”	Der Speicher des Kopierers ist voll. Die eingescannten Daten müssen entweder gedruckt oder gelöscht werden. Es kann erst wieder kopiert oder gescannt werden, wenn einer dieser beiden Vorgänge erfolgt ist.	———
“PAPIERSTAU.”	Wenn ein Papierstau auftritt, stoppt der Kopierer und zeigt die Stelle des Papierstaus auf dem Display an. Entfernen Sie das gestaute Papier bei eingeschaltetem Hauptschalter (|) gemäß den entsprechenden Anweisungen.	8-3
“ORIGINALE VON ADF ENTFERNEN.” “PAPIERSTAU IM EINZUG. ORIGINALE ENTFERNEN.”	Originale wurden nicht ordnungsgemäß vom DF (Sonderzubehör) eingezogen. Entfernen Sie die gestauten Originale bei eingeschaltetem Hauptschalter (|) gemäß den entsprechenden Anweisungen.	8-6
“DUPLEX AUSSER BETRIEB. 1-SEIT. KOPIEREN IST MÖGLICH.”	Die Duplexeinheit (Sonderzubehör) ist außer Betrieb und doppelseitige Kopien können nicht erstellt werden. Benachrichtigen Sie sofort den Kundendienst.	———
“PAPIERKAPAZITÄT ÜBERSCHRITTEN. PAPIER AUS FINISHER JOB SEP.”	Auf der optionalen Auftragstrennvorrichtung liegen 100 Blatt Papier. Zum Fortsetzen des Kopiervorgangs entfernen Sie das Papier.	7-3
“PRÜFE PAPIER IN FINISHER UNVOLLSTÄNDIGE KOPIE IM GERÄT”	Nicht fertige Kopien wurden wegen eines Problems beim Kopieren an den Finisher (Sonderzubehör) ausgegeben. Prüfen und entfernen Sie diese Kopien.	———
“PAPIER AUS FINISHER FÄCHERN ENTFERNEN.”	Ein Papierstau ist im Finisher (Sonderzubehör) aufgetreten. Entfernen Sie das Papier gemäß den Anweisungen in der Bedienungsanleitung des Finishers.	———
“KEINE HEFTKLAMMERN. HEFTKLAMMERN NACHFÜLLEN.”	Die Heftklammern im Finisher (Sonderzubehör) sind ausgegangen. Setzen Sie gemäß den Anweisungen in der Bedienungsanleitung des Finishers eine neue Heftklammerpatrone ein.	———
“FORM. KANN NICHT GEHEFT. WERD.”	Kleine Papierformate können nicht geheftet werden. Einzelheiten finden Sie in der Bedienungsanleitung des Finishers.	———

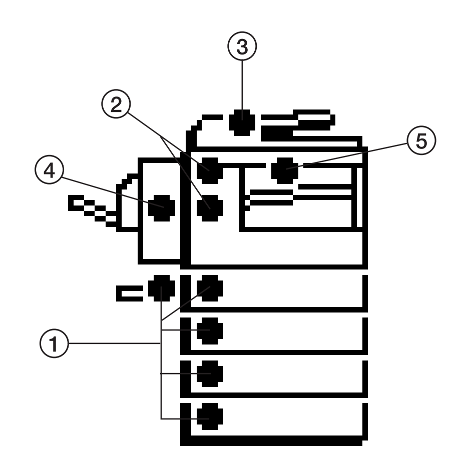
2. Papierstau

Wenn ein Papierstau auftritt, stoppt der Kopiervorgang. Das Display zeigt eine entsprechende Papierstaumeldung an und identifiziert die Stelle, an der das Papier gestaut ist. “JAM” und eine 2stellige Nummer werden auf dem Display angezeigt. Die Nummer identifiziert die Papierstaustelle. Entfernen Sie das gestaute Papier nach den Anweisungen unter “(3) Papierstaubeseitigung”, wobei Sie den Hauptschalter eingeschaltet (|) lassen.



(1) Papierstaustellen-Anzeigen

① Papierstau im Papierzuführungsbereich
② Papierstau hinter der linken Klappe (Seite 8-5)
③ Papierstau im DF <Sonderzubehör> (Seite 8-6)
④ Papierstau in der Duplexeinheit <Sonderzubehör> (Seite 8-6)
⑤ Papierstau im Finisher <Sonderzubehör> (Seite 8-6)



(2) Vorsichtshinweise

ACHTUNG
Der Ladebereich steht unter Hochspannung. Arbeiten in diesem Bereich sind mit extremer Vorsicht auszuführen, da Verbrennungsgefahr besteht.

VORSICHT
Die Fixiereinheit des Kopierers ist extrem heiß. Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Auswechseln des Fixierbands vor, da Verbrennungsfahr besteht.

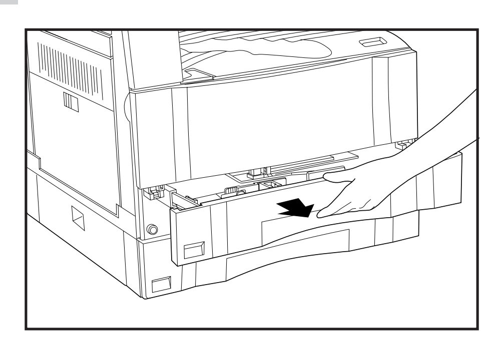
* Gestautes Papier darf nicht wiederverwendet werden.
* Wenn das Papier beim Entfernen reißt, müssen sämtliche Papierstücke aus dem Kopierer entfernt werden, weil diese sonst wieder einen Papierstau verursachen können.
* Nach der Beseitigung des Papierstaus befindet sich der Kopierer erneut in der Aufwärmphase. Die Papierstauanzeige erlischt, und der Kopierer aktiviert wieder die Einstellungen, die vor dem Papierstau vorlagen.

(3) Papierstaubeseitigung

① Papierstau im Papierzuführungsbereich
● Papierstau in einer Kassette (JAM 10, 11, 12, 13, 20, 21)
Wenn die Meldung “PAPIERSTAU IM MAGAZIN. PAPIER ENTFERNEN.” zusammen mit einer der in der Abbildung gezeigten Papierstaustellen-Anzeigen auf dem Display erscheint, ist ein Papierstau in einer der beiden Kassetten (oder einer optionalen Kassette) aufgetreten. Entfernen Sie das gestaute Papier gemäß den folgenden Anweisungen.

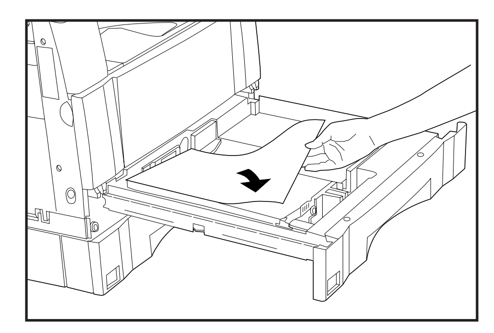


1 Öffnen Sie die Kassette.





2 Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig, so daß es nicht zerreißt.
* Sollte das Papier dennoch zerreißen, entfernen Sie sämtliche Papierstücke aus dem Inneren des Kopierers.



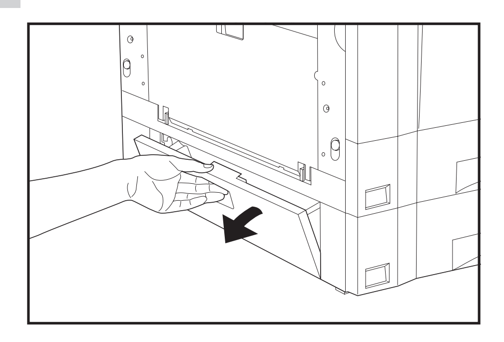
3 Schließen Sie die Kassette vorsichtig.
* Achten Sie darauf, daß der Papierstapel unter den Klauen der Kassette liegt. Wenn nicht, legen Sie das Papier noch einmal ein.

● Papierstau hinter der linken Klappe einer Kassette (JAM 15, 16)

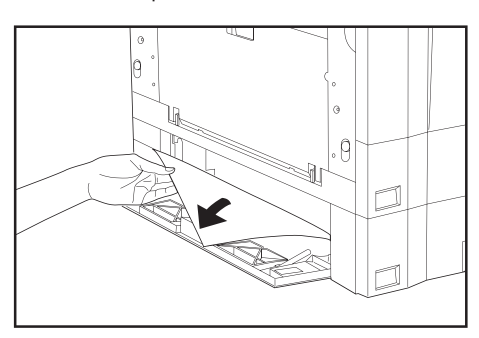
Wenn die Meldung “PAPIERSTAU. LINKE 2 (3) KLAPPE ÖFFNEN.” zusammen mit der in der Abbildung gezeigten Papierstaustellen-Anzeige auf dem Display erscheint, ist hinter der linken Klappe der Kassette ein Papierstau aufgetreten. Entfernen Sie das gestaute Papier gemäß den folgenden Anweisungen.



1 Öffnen Sie die linke Klappe.



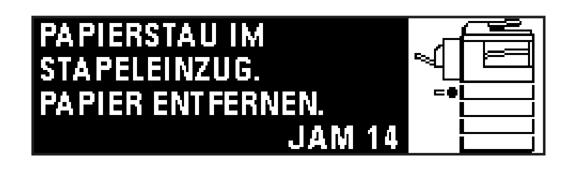
2 Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig, so daß es nicht zerreißt.
* Sollte das Papier dennoch zerreißen, entfernen Sie sämtliche Papierstücke aus dem Inneren des Kopierers.



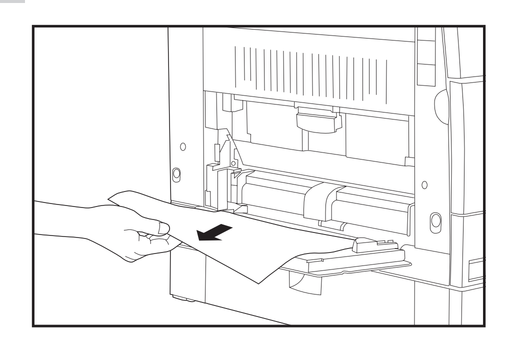
3 Schließen Sie die linke Klappe.

● Papierstau im Multi-Einzug (JAM 14, 22)

Wenn die Meldung “PAPIERSTAU IM STAPELEINZUG. PAPIER ENTFERNEN.” zusammen mit der in der Abbildung gezeigten Papierstaustellen-Anzeige auf dem Display erscheint, ist im Multi-Einzug ein Papierstau aufgetreten. Entfernen Sie das gestaute Papier gemäß den folgenden Anweisungen.



1 Entfernen Sie das Papier aus dem Multi-Einzug.



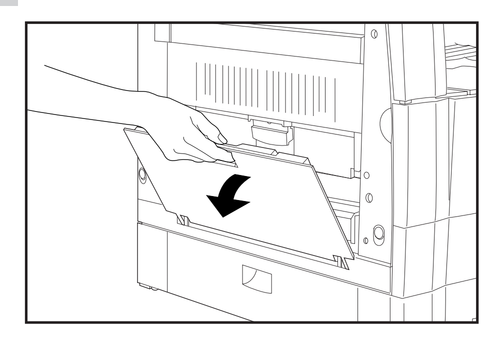
2 Vergewissern Sie sich, daß die Papierstaustellen-Anzeige nicht mehr zu sehen ist, und legen Sie das Papier wieder in den Multi-Einzug.

② Papierstau unter der linken Klappe (JAM 30, 40, 50, 51)
Wenn die Meldung “PAPIERSTAU. LINKE 1 KLAPPE ÖFFNEN.” zusammen mit der in der Abbildung gezeigten Papierstaustellen-Anzeige auf dem Display erscheint, ist hinter der linken Klappe ein Papierstau aufgetreten. Entfernen Sie das gestaute Papier gemäß den folgenden Anweisungen.

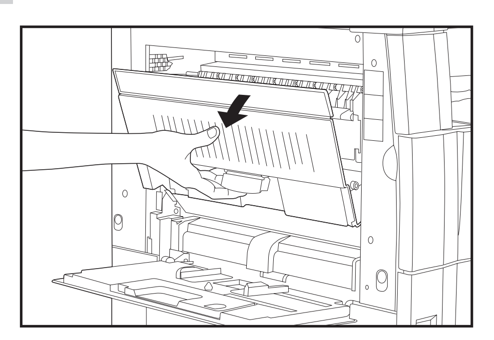


* Wenn die optionale Duplexeinheit installiert ist, wird “PAPIERSTAU” angezeigt. Öffnen Sie die Duplexeinheit, und gehen Sie dann wie folgt vor.

1 Öffnen Sie den Multi-Einzug.



2 Öffnen Sie die linke Klappe.

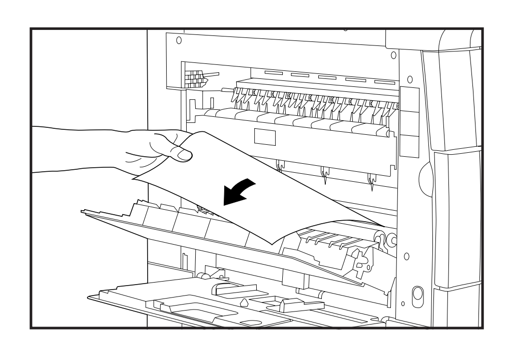


> ⚠ **ACHTUNG**
> Der Ladebereich steht unter Hochspannung. Arbeiten in diesem Bereich sind mit extremer Vorsicht auszuführen, da Verbrennungsgefahr besteht.

> ⚠ **VORSICHT**
> Die Fixiereinheit des Kopierers ist extrem heiß. Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Auswechseln des Fixierbands vor, da Verbrennungsfahr besteht.

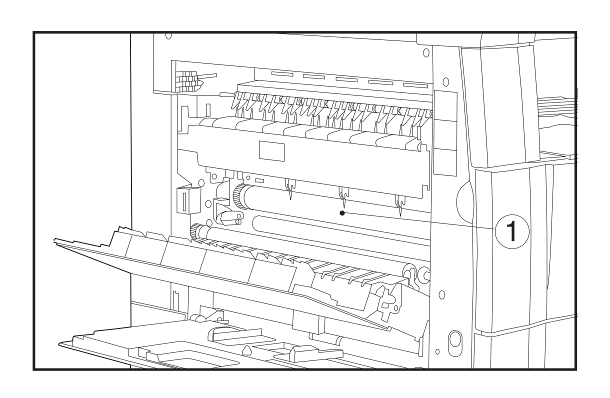


3 Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig, so daß es nicht zerreißt.
Wenn das Papier auf einfache Weise nicht entfernt werden kann, machen Sie beim nächsten Schritt weiter.
Wenn das Papier erfolgreich entfernt werden kann, gehen Sie zu Schritt 5 über.
* Sollte das Papier zerreißen, entfernen Sie sämtliche Papierstücke aus dem Inneren des Kopierers.



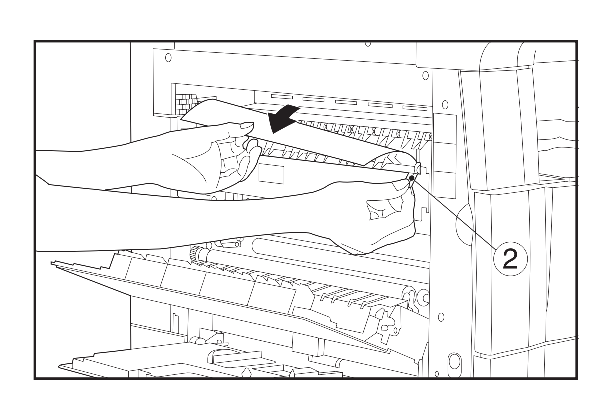
WICHTIG

Die Bildtrommel ① ist extrem licht- und schmutzempfindlich. Setzen Sie sie keinem starken Licht aus (wie z. B. Raumbeleuchtung) und vermeiden Sie ein Berühren der Trommel mit den Händen.



4 Fassen Sie den grünen Griff ② und öffnen Sie die Ausgabeführung, um das gestaute Papier dann zu entfernen.

> ⚠ **VORSICHT**
> Die Fixiereinheit des Kopierers ist extrem heiß. Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Auswechseln des Fixierbands vor, da Verbrennungsfahr besteht.

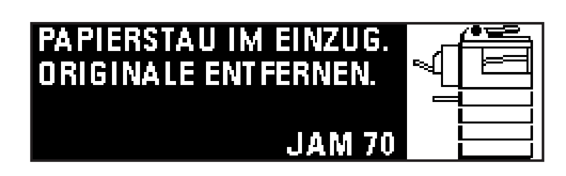


5 Schließen Sie die linke Klappe und den Multi-Einzug.

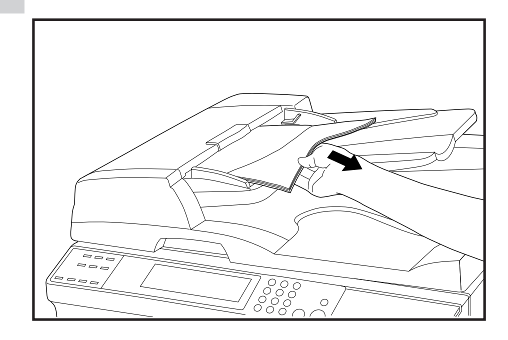
WICHTIG

• Wenn die optionale Duplexeinheit installiert ist, muß der Multi-Einzug mit der Duplexeinheit geschlossen werden.

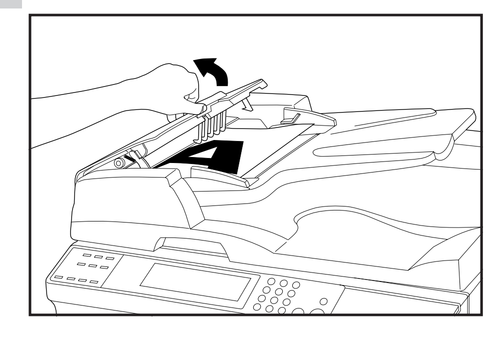
③ Papierstau im DF <Sonderzubehör> (JAM 70 - 76)
Wenn die Meldung “PAPIERSTAU IM EINZUG. ORIGINALE ENTFERNEN.” zusammen mit der in der Abbildung gezeigten Papierstaustellen-Anzeige auf dem Display erscheint, ist im DF ein Papierstau aufgetreten. Entfernen Sie das gestaute Papier gemäß den folgenden Anweisungen.



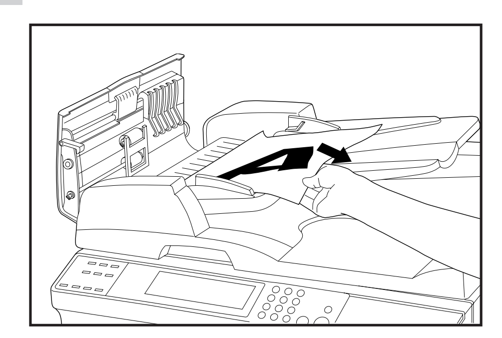
1 Nehmen Sie alle Originale vom Originaltisch.



2 Öffnen Sie die DF-Originalabdeckung.



3 Entfernen Sie das gestaute Original.

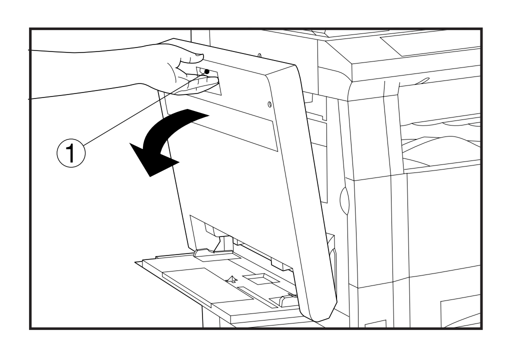


4 Schließen Sie die DF-Originalabdeckung.
Legen Sie das gestaute Original zusammen mit den anderen entfernten Originalen wieder auf dem Originaltisch an, und setzen Sie den Kopiervorgang fort.

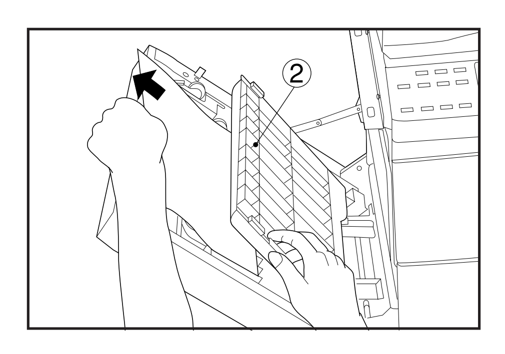
④ Papierstau in der Duplexeinheit <Sonderzubehör> (JAM 60, 61)
Wenn die Meldung “PAPIERSTAU. DUPLEX-KASSETTE ÖFFNEN.” zusammen mit der in der Abbildung gezeigten Papierstaustellen-Anzeige auf dem Display erscheint, ist in der Duplexeinheit ein Papierstau aufgetreten. Entfernen Sie das gestaute Papier gemäß den folgenden Anweisungen.



1 Fassen Sie den Hebel ①, um die Duplexeinheit zu öffnen.



2 Fassen Sie den Griff ② der Wendeführung, um die Führung zu öffnen, und entfernen Sie das gestaute Papier.



3 Schließen Sie zunächst die Wendeführung und dann die Duplexeinheit.

⑤ Papierstau im Finisher <Sonderzubehör> (JAM 80 - 83)
Wenn die Meldung “PAPIER ENTFERNEN. FINISHER.” zusammen mit der in der Abbildung gezeigten Papierstaustellen-Anzeige auf dem Display erscheint, ist im Finisher ein Papierstau aufgetreten.



3. Fehlersuchtabelle

Wenn eine Störung auftritt, führen Sie die entsprechende Überprüfung durch und treffen die vorgeschlagene Abhilfemaßnahme.
Läßt sich die Störung nicht beseitigen, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Störung	Überprüfung	Maßnahme	Seite
Beim Einschalten des Hauptschalters leuchten keine der Anzeigen am Bedienfeld auf.	Ist der Netzstecker an einer Steckdose angeschlossen?	Schließen Sie den Netzstecker an eine Steckdose an.	———
Auf Betätigung der Starttaste werden keine Kopien ausgegeben.	Wird auf dem Display eine Meldung angezeigt?	Führen Sie die der Meldung entsprechende Maßnahme aus.	8-1
Kopien werden leer ausgegeben.	Wurden die Originale richtig angelegt?	Auf dem Vorlagenglas müssen die Originale mit der Vorderseite nach unten angelegt werden.	4-1
		Bei Zuführung mit dem optionalen DF müssen die Originale mit der Vorderseite nach oben eingelegt werden.	7-1
Die Kopien sind zu hell.	Befindet sich der Kopierer im automatischen Belichtungsmodus?	Zum Abgleichen der Belichtung insgesamt ändern Sie die Einstellung für automatische Belichtung.	6-9
	Befindet sich der Kopierer im manuellen Belichtungsmodus?	Stellen Sie die Belichtung mit den Kopierbelichtungs-Einstelltasten wunschgemäß ein.	4-2
		Zum Abgleichen der Belichtung insgesamt ändern Sie die Einstellungen der einzelnen Kopierqualitätsmodi.	6-9
	Wird eine Tonermangel-Meldung angezeigt?	Ersetzen Sie die Tonerpatrone durch eine neue.	3-5
	Ist das Papier feucht?	Ersetzen Sie das Papier durch frisches.	3-1

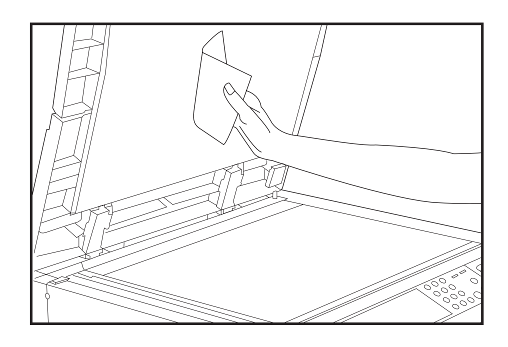
Störung	Überprüfung	Maßnahme	Seite
Die Kopien sind zu dunkel.	Befindet sich der Kopierer im automatischen Belichtungsmodus?	Zum Abgleichen der Belichtung insgesamt ändern Sie die Einstellung für automatische Belichtung.	6-9
	Befindet sich der Kopierer im manuellen Belichtungsmodus?	Stellen Sie die Belichtung mit den Kopierbelichtungs-Einstelltasten wunschgemäß ein.	4-2
		Zum Abgleichen der Belichtung insgesamt ändern Sie die Einstellungen der einzelnen Kopierqualitätsmodi.	6-9
Die Kopien sind fleckig.	Ist das Vorlagenglas oder die Originalabdeckung verschmutzt?	Reinigen Sie das Vorlagenglas und/oder die Originalabdeckung.	9-1
		Öffnen Sie die Fronttür, um den Reinigungsstab herauszuziehen und wieder hineinzudrücken.	3-6
Das Kopienbild ist schräg.	Wurde das Original richtig angelegt?	Beim Anlegen auf dem Vorlagenglas richten Sie das Original an den Kanten entlang der Originalformatleisten mit den entsprechenden Formatmarkierungen aus.	4-1
		Beim Zuführen von Originalen über den optionalen DF stellen Sie die Original-Anlegeführung der Größe der Originale entsprechend ein.	7-1
Papierstaus treten häufig auf.	Wurde das Papier richtig in die Kassette(n) eingelegt?	Legen Sie das Papier richtig ein.	3-1
	Ist das Papier gewellt, gefaltet oder zerknittert?	Ersetzen Sie das Papier durch neues.	3-1
	Befindet sich noch Papier (Blatt oder Papierstücke) im Kopierer?	Folgen Sie den entsprechenden Anweisungen, um das Papier zu entfernen.	8-3

KAPITEL 9 REINIGUNG UND TECHNISCHE DATEN

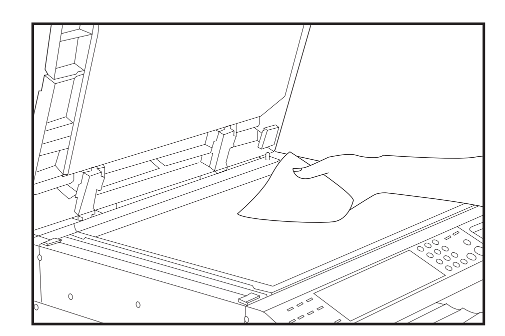
1. Reinigung des Kopierers

VORSICHT
Aus Sicherheitsgründen immer den Netzstecker aus der Netzsteckdose ziehen, bevor eine Reinigung durchgeführt wird.

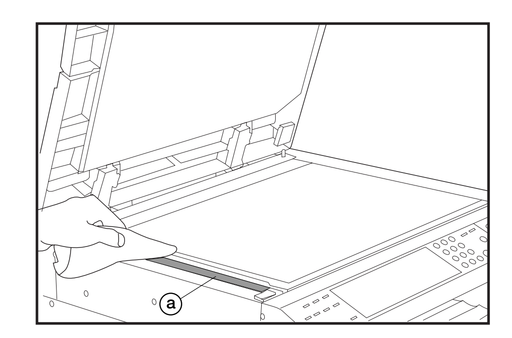
● **Reinigung der Originalabdeckung**
Öffnen Sie die Originalabdeckung. Reinigen Sie die Rückseite der Originalabdeckung mit einem weichen Tuch, das mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel angefeuchtet wurde.
* Verwenden Sie niemals Verdünner oder organische Lösungsmittel für diesen Zweck.



● **Reinigung des Vorlagenglases**
Öffnen Sie die Originalabdeckung. Reinigen Sie das Vorlagenglas mit einem weichen Tuch, das mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel angefeuchtet wurde.
* Verwenden Sie niemals Verdünner oder organische Lösungsmittel für diesen Zweck.



* Wenn bei Zuführung mit dem optionalen DF Flecken wie beispielsweise schwarze Streifen auf den Kopien vorkommen, ist das Schlitzglas ⓐ verschmutzt.
Reinigen Sie das Schlitzglas mit einem weichen Tuch, das mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel angefeuchtet wurde.



2. Technische Daten

Ausführung	Tischgerät
Originaltisch	feste Ausführung
Kopiersystem	indirekt elektrostatisch
Originale	Einzelblätter, Bücher und 3dimensionale Objekte (max. Originalgröße: A3)
Kopierformate	A3, B4 (257 mm x 364 mm), Folio, A4, B5, A5 (vertikal), B6 (vertikal), A6 (vertikal), Briefumschläge (bei Nutzung der Druckerfunktion) Duplexbetrieb: A3 bis A5 (vertikal)
Kopiergeschwindigkeit	Kopieren im gleichen Format/Speicherkopieren; A3: 10 Kopien/min, B4: 11 Kopien/min, A4 (horizontal): 20 Kopien/min, A4 (vertikal): 13 Kopien/min
Aufwärmzeit	max. 30 s (bei Raumtemperatur von 20 °C, rel. Luftfeuchtigkeit 65 %) aus dem Energiesparmodus: max. 30 s [Priorität auf Stromeinsparung], max. 10 s [Priorität auf Wiederherstellung] (bei Raumtemperatur von 20 °C, rel. Luftfeuchtigkeit 65 %)
Zeit bis zur ersten Kopie	5,50 bis 5,60 s (A4 (horizontal))
Zoomfunktion	beliebiges Abbildungsverhältnis zwischen 50 und 200 % (in Schritten von 1%) oder feste Standard-Zoomverhältnisse
Bildspeicher	47 MB
Auflösung	Einlesen: 600 x 600 dpi Drucken: 600 x 600 dpi
Papierzuführungssystem	automatische Zuführung aus Kassetten (2 Kassette mit einem Fassungsvermögen von 250 Blatt [80 g/m^2/von unserem Unternehmen spezifiziertes Normalpapier]) und Multi-Einzug (Fassungsvermögen von 25 Blatt A4, B4, Folio oder 50 Blatt A4 bzw. kleinere Größe [80 g/m^2])
Kopierpapier	Kassette und Duplexeinheit: Normalpapier (64 - 80 g/m^2) Multi-Einzug: Normalpapier (60 - 160 g/m^2), Spezialpapier (farbiges Papier, Transparentfolien, Briefpapier usw.), Briefumschläge (DL, C5, COM-#10, Monarch) [nur bei Verwendung der Druckerfunktion]
Kontinuierliches Kopieren	1 - 250 Blatt
Lichtquelle	Edelgaslampe
Entwicklungssystem	Trockenverarbeitung
Fixiersystem	Heizwalze
Reinigungssystem	Klinge
Fotoleiter	OPC
Funktionen und Modi	Selbstdiagnosefunktion, Energiesparmodus, Einstellfunktion für automatische Belichtung, Originalformaterkennung, automatische Papierformat-Wahlfunktion, automatischer Abbildungsverhältnis-Wahlmodus, Zoomkopiermodus, Standard-Zoommodus, Format-Zoommodus, Fotomodus, Randmodus, Randlöschmodus, Layoutkopie-Modus, Sortiermodus, Copy Management-Funktion (für Kopiererverwaltung), Sprachen-Wahlfunktion
Spannungsversorgung	Netz 220 - 240 V, 50 oder 60 Hz, 2,8 A (durchschnittlich)
Leistungsaufnahme	Nennleistungsaufnahme max. 1080 W
Abmessungen	550 mm (B) x 603 mm (T) x 554 mm (H)
Gewicht	ca. 46,4 kg
Geräuschemission	$\leq$ 70 dB (A)
Platzbedarf	891 mm (B) x 603 mm (T)
Sonderzubehör	ADF (automatischer Dokumentenzuführer), RADF (automatischer Dokumentenzuführer mit Wendefunktion), Kassette, Finisher, Duplexeinheit, Job Separator, Schlüsselzähler, Druckerkarte, Druckernetzwerkkarte, Netzwerk-Scannerkarte, Originalhalter

(Technische Änderungen ohne vorherige Bekanntmachung vorbehalten.)

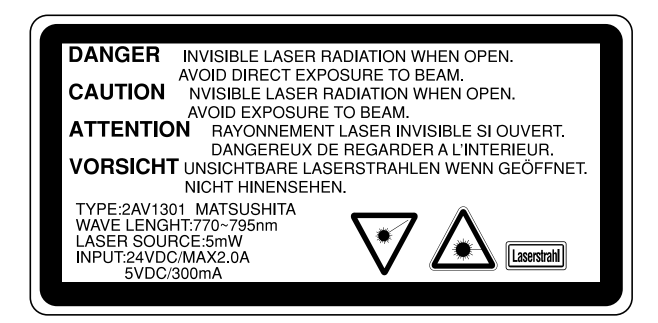
Sicherheitshinweise für den Gebrauch des Lasers

Laserstrahlen sind gesundheitsschädlich. Aus diesem Grund werden die im Inneren des Gerätes vom Laser abgegebenen Strahlen innerhalb des Schutzgehäuses und der Außenverkleidung hermetisch abgeschirmt. Bei normaler Verwendung des Gerätes durch den Benutzer kann keine Strahlung aus dem Gerät entweichen.

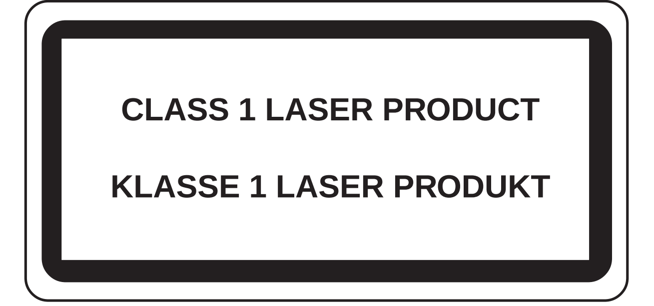
Dieses Gerät ist gemäß der Verordnung IEC 825 als Laserdrucker der Klasse 1 eingestuft.

WARNUNG
Die Ausführung anderer als der in dieser Bedienungsanleitung beschriebenen Bedienungsvorgänge kann zu gefährlicher Strahlenexponierung führen.

Dieses Etikett ist am Laserstrahlenabtastgerät im Inneren des Gerätes an einer dem Benutzer nicht zugänglichen Stelle angebracht.



Die unten abgebildeten Etikette sind an der Rückseite des Gerätes angebracht.



CAUTION!

The power plug is the main isolation device! Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.

VORSICHT!

Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.